



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Adquisición de Materiales de  
Oficina para el Registro Inmobiliario**

**Compra Menor**

**Proceso RI-CM-BS-2025-002**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Enero 2025**

## **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 Materiales de Oficina 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 de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. El Consejo del Poder Judicial registrará los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario por la Ley 340-06 y su modificación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución no. 01-2023 del 02 de mayo del 2023.

### **2. Objeto de la contratación**

Adquirir materiales de oficina para el Registro Inmobiliario a nivel nacional, para satisfacer las necesidades de material gastable y cumplir con el trabajo diario asignado.

### **3. Normas aplicables**




El procedimiento será regido por el presente término 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 el costo de la adquisición provienen de los fondos del Registro Inmobiliario 2025.

#### 5. Descripción de los bienes y servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imágenes de referencia
1	<b>Papel Bond 8 ½ X 11</b>	<b>300</b>	<b>Cajas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel Bond 20.</li> <li>• Premium Blanco.</li> <li>• Alta blancura (100%).</li> <li>• Tamaño 8 ½ x 11 (21.59 x 27.94cm).</li> <li>• Gramaje 75G/M2.</li> <li>• Extra Wrapper (envoltura control de humedad adicional).</li> <li>• Presentación: resma 500 hojas.</li> <li>• Empaque: caja de 10 resmas (10/1)</li> </ul> <p><b>Enviar Muestra</b></p>	
2	<b>Papel Bond 8 ½ X 14</b>	<b>5</b>	<b>Cajas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel Bond 20.</li> <li>• Premium Blanco.</li> <li>• Alta blancura (100%).</li> <li>• Tamaño 8 ½ x 14 (21.59 x 35.56cm).</li> <li>• Gramaje 75G/M2.</li> <li>• Extra Wrapper (envoltura control de humedad adicional).</li> <li>• Presentación: resma 500 hojas.</li> <li>• Empaque: caja de 10 resmas (10/1)</li> </ul> <p><b>Enviar Muestra</b></p>	
3	<b>Papel Bond 11 X 17</b>	<b>20</b>	<b>Unidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel Bond 20.</li> <li>• Premium Blanco.</li> <li>• Alta blancura (100%).</li> <li>• Tamaño 11 x 17.</li> <li>• Gramaje 75G/M2.</li> <li>• Extra Wrapper</li> </ul>	

				(envoltura control de humedad adicional). • Presentación: resma 500 hojas. <b>Enviar Muestra</b>	
4	<b>Papel Bond Para Plotter</b>	<b>40</b>	<b>Rollos</b>	• Rollo de papel bond para plotter. • Tamaño 50 yardas (2.0 X 150 pies).	

## 6. Entrega de muestra

Como parte del proceso de compra se debe entregar una muestra física para evaluar el grosor del papel Bond, así como evaluar el material de la envoltura de control de humedad que corresponda con la indicada en el numeral 5 de este término de referencia. La muestra debe ser depositada acompañada del Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056). **(Subsable)**.

### 6.1 Lugar de entrega

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

## 7. Documentación por presentar para fines de evaluación

### 7.1 Documentación credencial

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

**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.

**Certificación original y actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

### 7.2 Documentación técnica

- B. **Ficha técnica:** incluir información bien detallada e imágenes del bien o servicio según especificaciones técnicas, indicadas en el numeral 5 de este término de referencia. **IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.**

**Carta compromiso** de entrega de los bienes ofertados, en un plazo no mayor a diez (10) días laborables luego de emitida la orden de compra.

### 7.3 Documentación económica

- C. **Cotización: Debe presentarse a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar firmada y sellada con la fecha de entrega de la oferta y emitida en pesos RD\$ dominicanos.**

## 8. Criterios de evaluación

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

## 9. Procedimiento de selección

- La adjudicación se realizará **por ítems**.
- El proveedor ofrecerá en su propuesta económica la cantidad 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 bienes deben ser entregados 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.
- **Tiempo y forma de entrega:** los bienes deben ser entregados en un plazo no mayor a diez (10) días laborables, luego de emitida la orden de compra.

## 11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos conforme los bienes objeto de la compra.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 a 45 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura y de los bienes /servicios adjudicados.

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.

## 12. Presentación de ofertas

Las ofertas se enviarán al correo electrónico **[adjimenez@ri.gob.do](mailto:adjimenez@ri.gob.do)** hasta el **miércoles 05 de febrero del 2025**.

## 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:** [comprasri@ri.gob.do](mailto:comprasri@ri.gob.do) / [adjimenez@ri.gob.do](mailto:adjimenez@ri.gob.do)
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4046.
- **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/2FVJ-KTUR-QT2N-EYB3>

