



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE TÓNERES
PARA EL REGISTRO INMOBILIARIO, DIRIGIDO A MYPIMES.**

**Compra Simple
Proceso RI-CS-BS-2025-001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 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 Tóneres para el Registro Inmobiliario, dirigido a MYPIMES**” 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.

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 tóner para impresoras del Registro Inmobiliario a nivel nacional.

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 la adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2025.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítems	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de referencia
1	TONER HP W-1470A BLACK ORIGINALES	10	Unidad	<ul style="list-style-type: none">• Tóneres originales.• Rendimiento 10,500 pág.• Color tinta Negro.• Compatible: para impresora HP LaserJet M611DN Enviar fotos	

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

6.1 Documentación credencial

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE (Registro de Proveedores del Estado))**, 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. Dicha certificación no excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.
- c. **Certificación original y actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS (Tesorería de la Seguridad Social))**, 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.
- d. **Certificación Industria Comercio y MIPYMES**, el mismo deberá estar actualizado.

6.2 Documentación técnica

e. **Ficha técnica:** debe incluirse la descripción detallada de los bienes e imágenes de estos.

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

f. **Carta compromiso de entrega:** en un plazo no mayor a 15 días laborables luego de emitida la orden de compra.

g. **Certificación de distribuidor autorizado.**

h. **Garantía del fabricante.**

6.3 Documentación económica

i. **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.

7. 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.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada por **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: Almacén del Registro Inmobiliario. Ubicado en la Av. Enríquez Jimenes de Moya, esq. Av. Independencia, sector la Feria. Distrito Nacional, Republica Dominicana.

Tiempo de entrega: Los bienes deben entregarse en un plazo no mayor a 15 días laborables, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compras.

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

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un pago contra presentación de factura cuando se reciban los bienes y servicios objeto de la compra.

Las facturas deben ser emitidas con comprobante gubernamental a nombre del **Registro Inmobiliario, RNC** (Registro Nacional del Contribuyente) **424-00093-1, firmada y sellada.**

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 adjimenez@ri.gob.do, hasta el día **lunes 24 de febrero del 2025.**

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 / 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/5DU5-OBZB-A5RE-J57Y>

