



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE  
FILTROS PARA MANTENIMIENTO DE LOS GENERADORES  
ELÉCTRICOS DE LAS DISTINTAS LOCALIDADES Y SEDE  
CENTRAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO, DIRIGIDO A  
MIPYMES.**

**Compra Simple  
Proceso RI-CS-BS-2025-003**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Marzo 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 filtros para mantenimiento de los generadores eléctricos de las distintas localidades y sede central del Registro Inmobiliario, dirigido a MIPYMES**, bajo la modalidad de **Compra Simple**.

### **1. Objeto de la contratación**

Adquirir materiales y equipos necesarios para realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos eléctricos de las distintas localidades y sede central del Registro Inmobiliario.

### **2. Antecedentes**

El Registro Inmobiliario cuenta con 26 oficinas a nivel nacional, siendo responsabilidad de la Gerencia de Infraestructura ejecutar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo eléctrico. Tiene instaladas brigadas técnicas que realizan las labores de mantenimiento para asegurar que las instalaciones electromecánicas funcionen en las mejores condiciones posibles, es necesario la adquisición de los materiales y equipos de repuestos que garanticen un buen funcionamiento y fiabilidad de los equipos, minimizar las averías y extendiéndoles la vida útil de los mismos.

### **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 2025.

## 5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem Núm.	Descripción del ítem	Cantidad	Unidad	Especificaciones técnicas	Imagen del producto
1	<b>FILTRO DE ACEITE PSL300/LFP3000</b>	2	<b>Unidad</b>	FILTRO PSL300=WP12300=LF3000 ACEITE CUMM 6CT	
2	<b>FILTRO DE ACEITE B7T25I LFP780</b>	2	<b>Unidad</b>	FILTRO DE ACEITE B7T25I = LFP780	
3	<b>FILTRO DE ACETTE Br427 LFP3900</b>	2	<b>Unidad</b>	FILTRO DE ACETTE Br427 = LFP3900	
4	<b>FILTRO DE ACEITE B7322IFHU809</b>	4	<b>Unidad</b>	FILTRO DE ACEITE B7322I = FHU809	
5	<b>FILTRO DE GASOIL 8F788/988</b>	4	<b>Unidad</b>	FILTRO DE GASOIL 8F788 = 988	

6	<b>FILTRO DE GASOIL BF7673DILFF82T5</b>	4	<b>Unidad</b>	FILTRO DE GASOIL BF7673 = DILFF82T5	
7	<b>FILTRO DE GASOIL BF825IL296F</b>	2	<b>Unidad</b>	FILTRO DE GASOIL BF825I = L296F	
8	<b>FILTRO DE GASOIL 8F788/FP586F</b>	2	<b>Unidad</b>	FILTRO DE GASOIL 8F788 = FP586F	
9	<b>FILTRO DE GASOIL 8F7681-D</b>	2	<b>Unidad</b>	FILTRO DE GASOIL 8F7681-D	
10	<b>FILTRO DE AIRE PA2BO6/CA6853</b>	1	<b>Unidad</b>	FILTRO DE AIRE PA2BO6 = CA6853	
11	<b>FILTRO DE AIRE DA2856/IAF4t49</b>	1	<b>Unidad</b>	FILTRO DE AIRE DA2856 = IAF4t49	

12	<b>FILTRO DE AIRE R53544/14F4544</b>	3	<b>Unidad</b>	FILTRO DE AIRE R53544 = 14F4544	
13	<b>FILTRO DE AIRE PA2805</b>	1	<b>Unidad</b>	FILTRO DE AIRE PA2805	
14	<b>FILTRO DE AIRE PA2806/AH7913</b>	1	<b>Unidad</b>	FILTRO DE AIRE PA2806 = AH7913	
15	<b>FILTRO TRAMPA DE AGUA PF10</b>	30	<b>Unidad</b>	FILTRO TRAMPA DE AGUA PF10	
16	<b>FILTRO DE ACEITE 81410/FG08114</b>	4	<b>Unidad</b>	FILTRO DE ACEITE 81410 = FG08114	

17	<b>FTLTRO DE AIRE PA28051AF7996</b>	1	<b>Unidad</b>	FTLTRO DE AIRE PA28051 = AF7996	
18	<b>COOLANT 1 GAL,50/50</b>	30	<b>Unidad</b>	COOLANT	

## 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.
- 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 (TSS)** (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- D. **Certificación Industria Comercio y MIPYMES**, la misma deberá estar actualizada.

### 6.2 Documentación técnica

- E. **Ficha Técnica**: El proveedor debe depositar las fichas técnicas originales del fabricante de los equipos propuestos en idioma español, las cuales deben contener las hojas de datos que incluyan las características técnicas de los ítems.  
**IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.**
- F. **Garantía de los bienes ofertados** El proveedor deberá depositar una certificación de garantía contra defectos de fabricación.
- G. **Carta compromiso de entrega** de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a 45 días calendarios.

### **6.3 Documentación económica**

H. **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.**

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**.

### **8. Dedicación, lugar y duración**

Los materiales 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. En un plazo no mayor a 45 días calendarios, 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.

### **9. Procedimiento de selección**

- El proceso de compra simple será llevado a cabo **por ítem**.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida.
- La adjudicación será a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas y presente el menor precio.

### **10. 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.

## **11. 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 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.

## **12. 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.

## **13. 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.

## **14. 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.

## **15. Presentación de ofertas**

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico [adjimenez@ri.gob.do](mailto:adjimenez@ri.gob.do)** hasta el día **jueves 20 de marzo de 2025**.

## 16. 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](mailto:adjimenez@ri.gob.do) / [comprasri@ri.gob.do](mailto:comprasri@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/7HZJ-X1H7-3LHV-A9J7>

