REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de Referencias para la Adquisición de Cajas tipo Maletín para el Departamento Central de Archivo del Registro Inmobiliario

Compra menor
Proceso RI-CM-BS-2025-019

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 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 Cajas tipo Maletín para el Departamento Central de Archivo del Registro Inmobiliario**, bajo la modalidad de **Compra Menor.**

1. Objetivo de la contratación

Adquirir cajas tipo maletín para encajar los expedientes del Registro Inmobiliario.

2. 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.

3. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2025.

4. Descripción del servicio:

<table>
<tr><th>Ítem no.</th><th>Descripción de los bienes/ servicios</th><th>Cant.</th><th>Especificaciones Técnicas</th><th>Imagen de referencia (Si aplica)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cajas tipo maletín</td><td>13,000</td><td>Dimensiones: 390-115-275 (en milímetros largos, ancho y altura)

Material: Test 150 SWC Kraft

Color letras: Verde

<table>
<tr><th colspan="4">Código para colores</th></tr>
<tr><td>Matiz</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.</td><td>
</td></tr>
</table>

			Medidas: ver especificaciones de medidas en documento adjunto. **Presentar muestra física**	

4.1 Informaciones importantes

JI

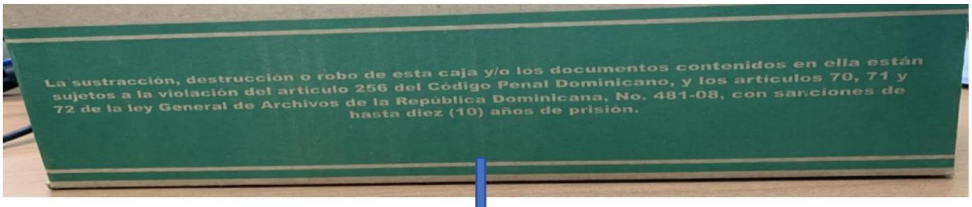
PERPETUA #85

JURISDICCION INMOBILIARIA

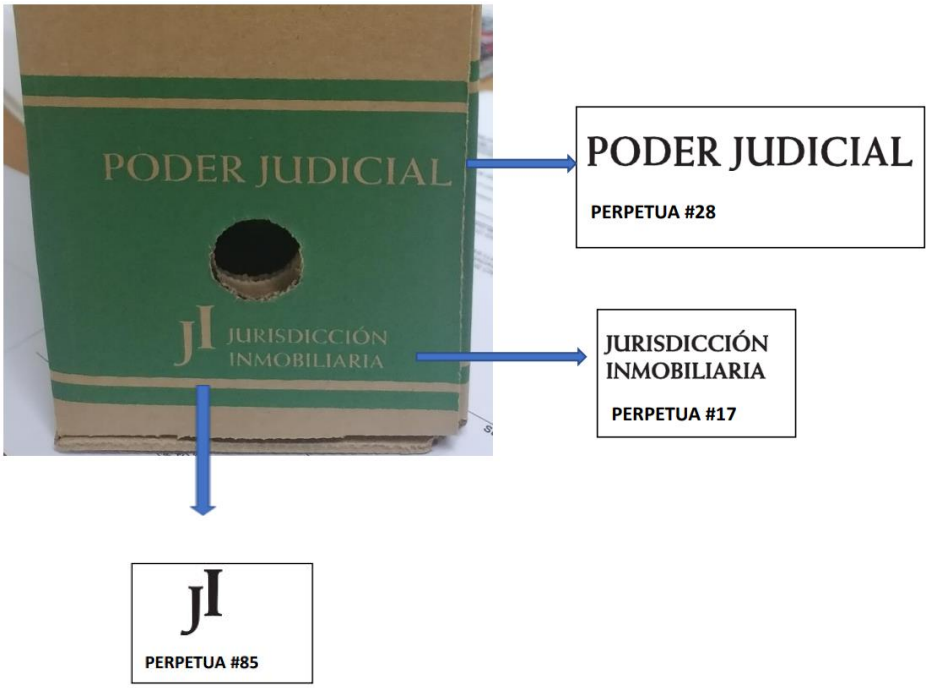
PERPETUA #30

ARCHIVO

ARIAL BLACK #80



La sustracción, destrucción o robo de esta caja y/o los documentos contenidos en ella, están sujetos a la violación del artículo 256 del Código Penal Dominicano, y los artículos 70, 71 y 72 de la Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08, con sanciones de hasta diez (10) años de prisión.



4.2 Entrega de muestras

Como parte del proceso compras, se deberá entregar de forma **necesaria** muestra física de la caja de aspecto **Subsanable**, 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 martes 29 de abril 2025.

Lugar de entrega: dirigirse al Departamento de Almacén, ubicado en la gerencia administrativa del Registro Inmobiliario.

4.3 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

5. Documentación a presentar para fines de evaluación

5.1 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.

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.

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.

5.2 Documentación técnica

d. **Ficha técnica**: El proveedor debe incluir la descripción detallada y fotografía de los bienes según especificaciones técnicas proporcionadas.

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.

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

5.3 Documentación económica

f. **Cotización:** La misma debe ser presentada por el monto total del presupuesto del proceso, anexo el listado de precios y al nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) estar debidamente firmada y sellada con la fecha en la cual se entrega la oferta.

6. Criterios de evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/NO CUMPLE".**

7. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada por la totalidad de la oferta.
- 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

8. 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.

9. Condiciones de pago

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

La factura debe ser emitida con numero de comprobante gubernamental a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 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.

10.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

11.Validez del contrato

El proveedor cuyo total adjudicado exceda el equivalente en pesos dominicanos de US$10,000.00, deberá constituir una póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

12.Efectos de incumplimiento

El incumplimiento del contrato 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 Comprasri@ri.gob.do y nvolquez@ri.gob.do, hasta el día **miércoles 30 de abril del 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: comprasri@ri.gob.do y nvolquez@ri.gob.do
Teléfono de oficina: 809-533-1555, ext. 4053.
Persona de contacto: Nicauris Volquez R.

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Yohalma Y. Mejia Henriquez
Nicauris Volquez Rosario
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/RPRQ-YPBN-SSWP-2CF8