



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

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

**Compra Simple  
Proceso RI-CM-BS-2025-037**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Julio 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 MIPYMES"** 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.

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 tóneres para las 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

Ítem núm.	Descripción de los bienes / servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de referencia
1	TONER XEROX PHASER XERO 3610 ORIGINAL WIRK CENTER 3615 (106R02723)	10	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tóneres originales.</li> <li>Rendimiento 14,100 páginas.</li> <li>Color de tinta Negro.</li> <li>Compatible para impresora Phaser 3610.</li> </ul> <p><b>Enviar fotos</b></p>	
2	TONER HP W-1470A BLACK ORIGINALES	10	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tóneres originales.</li> <li>Rendimiento 10,500 páginas.</li> <li>Color de tinta Negro.</li> <li>Compatible para impresora HP LaserJet M611DN.</li> </ul> <p><b>Enviar fotos</b></p>	

## 6. Documentación a presentar para fines de evaluación

### 6.1 Documentación credencial

- 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 (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.
- Certificación de Industria, Comercio y MIPYMES**, la misma deberá estar actualizada.

### 6.2 Documentación técnica

- 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 25 días laborables luego de emitida la orden de compra.

g. **Certificación de distribuidor autorizado.**

### **6.3 Documentación económica**

h. **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 avenida Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

**Tiempo y forma de entrega:** Los bienes deben entregarse en un plazo de 25 días laborables, contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compras (si los tiene en stock entrega inmediata). Los mismos serán por la totalidad de la entrega.

**Días de entrega:** martes y jueves, en horario de 8:00 am a 12:00 m 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.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura.

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

## 11. 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.

## 12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico [adjimenez@ri.gob.do](mailto:adjimenez@ri.gob.do), hasta el día **lunes 14 de julio de 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, 4009.
- **Persona de contacto:** Angel D. Jiménez S.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA  
Angel Daniel Jiménez Sención  
Incidelka Aquino

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:  
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/WACK-Z2F8-4K1A-GBSM>

