



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Adquisición de Baúles
Personalizados para Uso del Registro Inmobiliario.**

**Compra Simple
Proceso RI-CS-BS-2025-013**

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 Baúles Personalizados para Uso del Registro Inmobiliario**, 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. 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 del proceso de la implementación del Registro Inmobiliario, ha sido creada una nueva 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 baúles con logo institucional para el envío de documentos hacia las distintas localidades del Registro Inmobiliario.

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

Ítems	Descripción de los bienes / servicios	Cantidad	Especificaciones Técnicas	Imagen de referencia (si aplica)
1	Baúles	20 unidades	• Baúles numerados. • Impermeables. • Confección en coroplast resistente. • Tapa reforzada con coroplast resistente. • Azas y tapas con cinta de seguridad en reata. • Color exterior azul marino. • 8 argollas y 8 ojaletes para tapa. • Fondo reforzado en goma plásticas y doble costura • Forrado en toldo e interior en vinyl reforzado. • Logo institucional impreso en color blanco en la parte trasera. • Bolsillo transparente con zipper metálico en la parte frontal. • Tamaño del bolsillo: - 6.5" ancho. - 4.5" largo. • Dimensiones del baúl: - 13" de ancho. - 15" de fondo. - 20" de alto.	 

5.1 Entrega de muestras (subsancable)

- a) Deben entregar una muestra física para evaluar la tela impermeable de los baúles. La muestra debe ser depositada acompañada del Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056) **(Subsanable)**

Las muestras serán recibidas hasta el **día martes 8 de julio 2025 hasta las 4:00pm**, en el Departamento de Tecnología, ubicado el segundo nivel del Registro Inmobiliario en la avenida Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Muestra Post Adjudicación: Finalizada la adjudicación y previo a la confección de todos los baúles, el adjudicatario debe entregar una muestra de un producto terminado para validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

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.

6.2 Documentación técnica

- D. **Ficha Técnica**, de acorde al numeral 5 del presente documento, que incluya una descripción detallada e imágenes del bien ofertado.
- E. **Carta Compromiso de garantía** de los bienes ofertados por el plazo de 6 meses a 1 año.
- F. **Carta compromiso de entrega** en un plazo no mayor a 45 días calendarios contados a partir de la emisión de la orden de compras.

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

6.3 Documentación económica

- G. **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. Condiciones de entrega

Lugar de entrega: Los bienes deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los Héroes de Constanza, Santo Domingo, Distrito Nacional.

- **Tiempo:** Los bienes deben ser entregados en su totalidad, en un periodo no mayor a 45 días calendario, contados a partir de la emisión de la orden de compra.

Procedimiento de selección

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

9. 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.

10. Desempate de Ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados.

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 a 45 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** lvinicio@ri.gob.do y comprasri@ri.gob.do hasta el día **martes 08 de julio 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:** lvinicio@ri.gob.do / comprasri@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext.4009 y 4046
- **Persona de contacto:** Luz María Vinicio.