



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Adquisición de Materiales
Gastables de Oficina para el Registro Inmobiliario**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2025-050

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 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 Materiales Gastables de Oficina para el Registro Inmobiliario**, 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. 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, y cuya aplicación para el Registro Inmobiliario fue homologada por el Consejo de Poder Judicial mediante Resolución no. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020.

2. Objeto de la contratación

Dotar al Registro Inmobiliario a nivel nacional, de los materiales necesarios para poder cumplir con el trabajo diario asignado.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

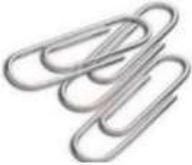
- Ley Núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución no. 01-2023, de fecha 02 de mayo 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

Íte m no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
1	Banditas de goma finas #18	150	Cajas	<ul style="list-style-type: none">• Caja de 4 Oz.• Número 18 (finas).• Fabricadas con caucho natural. Enviar fotos	
2	Banditas de Gomas #32 (finas)	200	Cajas	<ul style="list-style-type: none">• Caja de 4 Oz.• Número 32 (finas).• Fabricadas con caucho natural. Enviar fotos	
3	Bolígrafo azul	300	Cajas	<ul style="list-style-type: none">• Punta media de 0.039• Tinta azul Enviar fotos	
4	Pilas alcalinas, 3 AAA	150	Unidades	<ul style="list-style-type: none">• Pilas 3AAA.• Voltaje: 1.5 V.• Capacidad típica: 900-1155 mAh.• Forma cilíndrica. Enviar fotos	
5	Pilas alcalinas 2 AA	150	Unidades	<ul style="list-style-type: none">• Pilas 2AA.• Voltaje: 1.5 V.• Capacidad típica: 2550-3000 mAh.• Forma cilíndrica. Enviar fotos	
6	Clips metal jumbo	200	Cajas	<ul style="list-style-type: none">• Metal Inoxidable.• 50 mm.• Agarre de 30 /50 hojas• Caja 100/1. Enviar fotos	

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
7	Clips metal estándar	100	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Metal Inoxidable. • 33 mm. • Agarre de 10 /25 hojas • Caja 100/1. Enviar fotos	
8	CD con su caratula 700mb	200	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • CD en blanco. • Con carátula plástica. • 700MB. • Duración 80 minutos. Enviar fotos	
9	Cinta adhesiva 3/4" pulgadas	280	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta adhesiva • Color transparente • Tamaño 19mm x 32.9 mm (3/4 pulgadas x 36 yardas). • Presentación: caja de 1 unidad. Enviar fotos	
10	Cinta adhesiva para empaque (anchas)	400	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta adhesiva de empaque (ancha). • 328 pies o 100 metros de largo. • 48 mm x 1.8 pulgadas de ancho. • Color transparente. • Sin olor. • Para sellar todo tipo de cajas. Enviar fotos	
11	Clip billetero 3/4" pulgadas Caja 12/1	60	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Clip en acero inoxidable. • Tamaño 19mm pulgadas. • Color negro • Caja 12/1. Enviar fotos	
12	Clip billetero 2" pulgadas Caja 12/1	60	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Clip en acero inoxidable. • Tamaño 2" pulgadas. • Color negro. • Caja 12/1. Enviar fotos	
13	Clip billetero 1" pulgada Caja 12/1	60	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Clip en acero inoxidable. • Tamaño 1" pulgadas. • Color negro. • Caja 12/1. Enviar fotos	
14	Clip billetero 1 1/4" pulgadas Caja 12/1	60	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Clip en acero inoxidable. • Tamaño 31mm. • Color negro. • Caja 12/1. Enviar fotos	

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
15	Corrector tipo brocha	48	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Corrector líquido. • Tipo brocha. • Tamaño botella 20 ml. • Secado rápido. • Color blanco. Enviar fotos	
16	Corrector tipo lápiz	48	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Punta metálica micro calibrada. • Contenido: 7 ml. • Color blanco. • Secado rápido. • Control de líquido superior. • Con clip para portarla en el bolsillo. Enviar fotos	
17	Ega 4 oz.	24	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Pegamento líquido (Ega). • 4 onzas (125grs). • No Tóxico. • Color líquido blanco. • Empaque Pote plástico con tapa de rosca. Enviar fotos	
18	Felpas finas azules	12	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Punta de 0.5mm • Color azul • Tinta no Tóxico. Enviar fotos	
19	Folders 8 ½ x 11	1200	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Material cartulina. • Resistente al doblado. • Pestañas para fácil identificación. • Color crema. • Tamaño 8 ½ x 11. • Gramaje: 195-202. • Presentación: Caja 100/1. Enviar muestra	
20	Broches para archivo 7 cm (ganchos)	200	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Broches o ganchos para archivo de 7 cm. • Material lamina de acero. • Caja con 50 broches Enviar fotos	
21	Goma de borrar grafito	50	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Forma de barra cuadrada. • No dañe la superficie del papel. • Buena calidad. Enviar fotos	

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
22	Caja de grapas de 6mm	250	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de grapas. • Contenido 26/6. • Cantidad 5000 pcs. • De 6mm. Enviar fotos	
23	Cera para contar	150	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cera para contar. • Color transparente. • En crema. • No tóxico. • Antibacterial. • Peso 14 g (0.5 oz). Enviar fotos	
24	Saca grapa	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Con mango de plástico ergonómico. • Contenido: una unidad por caja. Enviar fotos	
25	Grapadora negra de metal	100	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Grapadora de metal. • Totalmente metálica. • Grapa hasta 20 hojas a la vez. • Sujeta tira de 210 grapas. • Color negro para grapas 24/6. Enviar fotos	
26	Libreta rayada 8 ½ x 11	144	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 8 ½ x 11. • Contenido 50 hojas. • Con margen izquierdo. • Rayada Color blanco. Enviar fotos	
27	Libreta rayada 5x8	144	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 5x8. • Contenido 50 hojas. • Con margen izquierdo. • Rayada. • Color blanco. Enviar fotos	
28	Libro récord de 300 páginas	30	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Material Papel Bond rayado. • Cubierta rígida. • 300 páginas numeradas. • Páginas color blanco. • Dimensiones 8 x 2 x 11 in. Enviar fotos	
29	Libro récord de 500 páginas	30	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Material Papel Bond rayado. • Cubierta rígida. • 500 páginas numeradas. • Páginas color blanco. • Dimensiones 8 x 2 x 11 in. Enviar fotos	

Íte m no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
30	Notas adhesivas 2x3 amarilla	200	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión: 2x3. • Color amarillo. • Contenido: 100 hojas. Enviar fotos	
31	Notas adhesivas 3x3 amarilla	200	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión: 2x3. • Color amarillo. • Contenido: 100 hojas. Enviar fotos	
32	Regla de 12" pulgadas	24	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión: 12 pulgadas. • Plástica. • Color transparente. • Resistente. Enviar fotos	
33	Tijeras	72	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Hojas fabricadas en acero inoxidable. • Filo dentado. • Mangos de polipropileno Diseño ergonómico. Enviar fotos	
34	Resaltadores fluorescentes	144	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Resaltadores fluorescentes. • Tinta a base de agua. • Punta biselada. • No tóxico. • Secado rápido. • Tamaño de 10 a 13 cm de largo. • Cantidad y colores (36 amarillo, 36 rosado, 36 azul y 36 verde). Enviar fotos	
35	Post-it banderitas de diferentes colores	300	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Banderitas por tira. • Colores diferentes. Enviar fotos	
36	Marcadores gruesos (negro y azul)	120	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Marcador grueso. • Punta biselada. • Tinta permanente. • No tóxico. • Secado rápido. • Cantidad y colores (50 negro, 50 azul) Enviar fotos	

Íte m no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
37	Sobre manila 10x15	20,000	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre manila 10x15. • Cierre engomado. •Color manila Enviar muestra	
38	Sobre manila 14x17	500	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre manila 14x17. • Cierre engomado. •Color manila Enviar muestra	
39	Perforadora de dos (2) hoyos 7 cm	36	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de papel ajustable. • Metal resistente. • Mango se bloquea para el almacenamiento y la seguridad. Enviar fotos	
40	Carpeta de tres (3) pulgadas 3 aros	24	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 3". • Capacidad aproximada 570 hojas. • Anillos 3. • Color blanco. Enviar fotos	
41	Papel térmico 3 1/8 (cono plástico)	2,500	Rollos	<ul style="list-style-type: none"> • Rollo de papel térmico • 3" 1/8 x 150 para impresoras térmicas. • Aprox. 55 metros de largo. • Cono de plástico. Enviar fotos	
42	Tinta azul en gotero	96	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Tinta azul en gotero para almohadilla. • Contenido 60ml. Enviar fotos	
43	Sobre Blanco no. 10	2000	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> •Sobre blanco no. 10 • Material papel bond blanco 90 gramos •Cierre engomado Enviar fotos	
44	Sacapuntas eléctrico	12	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> •Saca puntas eléctrico •Color negro con depósito de basura Enviar fotos	

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
45	Papel bond 20 8 1/2 x 11	300	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Papel Bond 20". • Premium Blanco. • Tamaño 8 ½ x 11 (21.59 x 27.94cm). • Alta blancura (100%). • Gramaje 75G/M2. • Extra Wrapper (envoltura control de humedad adicional). • Presentación: resma 500 hojas. • Empaque: caja de 10 resmas <p>Enviar muestra indispensable</p>	
46	Papel bond 20 11 x 17	50	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Papel Bond 20". • Premium Blanco. • Tamaño 11 x 17. • Alta blancura (100%). • Gramaje 75G/M2. • Extra Wrapper (envoltura control de humedad adicional). • Presentación: resma 500 hojas. <p>Enviar muestra</p>	
47	Rollo de papel bond para plotter 24 pulg. X 150 m.	50	Rollos	<ul style="list-style-type: none"> • Rollo de papel bond para plotter 24 Pulgadas x 150 pies • 50 yardas <p>Enviar muestra</p>	
48	Contratapas color azul para expedientes 8.5 x 13	1,000	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cartulina color azul. • Cortada en tamaño 8.5 x 13. • Sin ningún tipo de impresión. • Para separar expedientes. <p>Enviar muestra para verificar color</p>	
49	Carpetas de expediente 8.5 x 14	5,000	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta de expedientes. • Color azul. • Tamaño 8 x 14. • Material: cartulina. • Deben crear el arte, de acorde al modelo suministrado. <p>Enviar muestra para verificar color, impresión y arte al momento de cotizar para mayor claridad y muestra física</p>	

6. Entrega de muestras

Indispensable remitir muestras físicas exclusivamente para los siguientes ítems: **19,37,38,45,46,47,48,49** a fin de corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. La muestra será devuelta al finalizar el proceso.

Para el resto de los ítems ofertados se debe colocar una imagen de muestra en la ficha técnica.

6.1-Fecha y hora de entrega de muestras:

Las muestras serán recibidas hasta el **día jueves 04 de septiembre del 2025 hasta las 4:00 pm.**

Lugar de entrega de muestra: dirigirse al Departamento de Almacén, ubicado en la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 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.

7.2 Documentación técnica

- d. **Oferta técnica:** debe incluir la descripción detallada y fotografías de muestra de los bienes cotizados.
- e. **Carta compromiso de entrega** de los bienes ofertados, en un plazo no mayor a 10 días laborables.

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

7.3 Documentación económica

- f. **Formulario de presentación de oferta económica** El mismo debe ser presentado a nombre de Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar debidamente firmado y sellado con la fecha en la cual se entrega la oferta.

Nota: **Los bolígrafos se encuentran gravados con ITBIS.**

8. 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 en el presente documento.

9. 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 10 días hábiles, 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 los auditores para fines de recepción.

10. Procedimiento de selección

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

11. 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.

12. 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.

13. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sea suscrita y emitida la recepción conforme de la misma.

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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** lvinicio@ri.gob.do hasta el día jueves **04 de septiembre del 2025.**

19. 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 / lvinicio@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4046
- **Persona de contacto:** Luz María Vinicio



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Luz M. Vinicio Herrera
Incidelka Aquino

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/NVVA-FBM3-GEO3-B6WT>

