



REGISTRO INMOBILIARIO



PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA

**Términos de referencia para la adquisición de tazas sublimadas por
motivo del día de las madres para el Registro Inmobiliario**

Compra simple

Proceso RI-CS-BS-2021-013

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

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 tazas sublimadas por motivo del día de las madres para el Registro Inmobiliario**”, bajo la modalidad de **Compra Simple**.

1. Objeto de la contratación

El objetivo es para agasajar a las madres en su día mediante el obsequio de tazas sublimadas.

2. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normativas:

- Ley no. 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.

3. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la contratación provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2021.

4. Bienes requeridos

Ítem/ Descripción	Cantidad
Tazas sublimadas	365

5. Descripción de los bienes a adquirir

Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas	
Tazas sublimadas	365	<p>-Material: en cerámica.</p> <p>-Con cuchara incluida (también en material de cerámica).</p> <p>-Mensaje de “Feliz día de la Madres” y <u>logo</u> de la institución sublimados en taza (<u>ver imagen de referencia en numeral 6</u>).</p> <p>-Colores tazas: *<u>Por fuera</u>: blanca *<u>Por dentro</u>: blanca y/o rosado claro.</p> <p>-Color cucharas: blanca o rosado claro.</p> <p>-Medidas taza: 8.5 cm x 10.5 cm (equivalente a 3.34” pulgadas de ancho y 4.13” pulgadas de alto).</p> <p>-<u>Empaque</u>: *En caja color blanco o caja craft tipo pozuelo. *Con o sin ventana. *Con lazo rosado claro. <u>(ver imagen de referencia en numeral 6)</u>.</p> <p>-Incluir <u>tarjeta impresa</u> en material opalina con mensaje y logo del Registro Inmobiliario (con los mismos diseños del mensaje sublimado).</p>	

6. Imágenes de referencia

Referencia de tazas sublimadas con cuchara incluida:



Artes a sublimar:

¡Feliz
Día de las
Madres!



Referencia de empaque:



7. Documentación a presentar para fines de evaluación

- a. 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.
- b. **Ficha técnica: debe incluir fotografía de muestra y la descripción detallada de los bienes cotizados.**
- c. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- d. 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. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- e. 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. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- f. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos). Si ya lo ha firmado antes para otro proceso de compras, favor obviar este documento.

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 acápite anterior.

9. Procedimiento de selección

La adjudicación se hará en base a calidad/precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta tenga el menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

10. Condiciones de entrega

Luego de emitida la orden de compra y previo a la entrega definitiva, deberán entregar muestra de un (1) producto terminado (taza sublimada, cuchara, empaque y tarjeta) para corroborar la calidad del bien requerido.

Tiempo de entrega: 4 días laborables luego de emitida la orden de compra.

Lugar de entrega: Almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.

11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez recibidos los bienes objeto de la compra.

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

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico ragomez@ji.gob.do hasta el día **lunes 17 de mayo del 2021**.

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:** ragomez@ji.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Raysa Gómez.