



**Términos de referencia para la adquisición de obsequios del día de la  
Independencia.**

**Compra menor**

**Proceso RI-CM-BS-2022-009**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Febrero 2022**

## **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 obsequios para el día de la Independencia para el personal del 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. 007-2019 del 16 de julio de 2019 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. Antecedentes**

El Registro Inmobiliario ha elaborado un Plan Estratégico con la participación de los principales actores internos y externos a la institución, siendo la metodología del Marco Lógico, concomitantemente con las herramientas del marco lógico que utiliza el Poder Judicial de República Dominicana.

En base a esta línea estratégica se presenta el Plan de Bienestar, el cual ha sido diseñado con el propósito de satisfacer las necesidades de adaptación e integración social y laboral de los Colaboradores, a través del diseño e implementación de programas y actividades que fomenten el compromiso, un clima organizacional óptimo y la identificación con la marca institucional.

### **3. Objeto de la contratación**

La Gerencia de Gestión Humana del Registro de Inmobiliario, realiza esta solicitud de compra para la celebración anual de la independencia de Republica Dominicana, en esta ocasión el obsequio seleccionado es un frasco con dulces típicos dominicanos.

#### 4. 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.

#### 5. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

#### 6. Descripción de los bienes a adquirir

| Ítem no. | Descripción de los bienes  | Cantidad    | Unidad de medida |
|----------|--|-------------|------------------|
| 1        | <b>Frasco de plástico con dulces típicos dominicanos que incluyen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 caramelos tipo pilones (color azul y rojo)</li><li>• 2 dulces tipo palitos de coco</li><li>• 2 dulces tipo jalao</li><li>• Sellado con tapa</li></ul> | <b>1200</b> | <b>Unidad</b>    |

#### 7. Especificaciones técnicas

- Material de frascos: plástico transparente.
- En forma ovalada.
- Fuera de cada frasco se debe colocar: cinta tricolor (colores rojo, azul y blanco) en forma de lazo.
- Tapa de frasco decorado en forma de tambor.
- Tarjeta pequeña o sticker con logo de la institución y mensaje: “Feliz día de la Independencia”.

## 7.1 Imágenes de referencia

**Frasco:**



**Decoración de la tapa:**



**Dulces:**



**Tarjeta de Felicitaciones/Logo:**



## 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 la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados.  
**IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización, por lo que, deberán incluir fotografía del bien cotizado.**
- c. Carta compromiso de entrega de los productos en el plazo establecido para los fines.
- d. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

## 8. Presentación de Muestra

Requerimos una muestra en físico del producto solicitado al proveedor adjudicado, a los fines de aprobar según la descripción citada, antes de producir las 1,200 unidades.

## 9. 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.

## 10. Procedimiento de selección

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

## 11. Condiciones de entrega

**Lugar de entrega:** Almacén del Registro Inmobiliario ubicado en la Av. Enrique Jimenez Moya esq. Av. Independencia, Distrito Nacional, República Dominicana.

**Tiempo y forma de entrega:** La entrega debe realizarse por el total de los productos adjudicados, **en una entrega única, el día martes 22 de febrero del año 2022.**

## 12. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos 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.

## 13. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico [inaquino@ri.gob.do](mailto:inaquino@ri.gob.do)** hasta el día **viernes 18 de febrero del 2022, hasta las 4:00 p.m.**

## 14. 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:** [inaquino@ri.gob.do](mailto:inaquino@ri.gob.do).
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4032.
- **Persona de contacto:** Incidelka Aquino.