



**Términos de referencia para la adquisición de bolígrafos para el
aniversario del Registro Inmobiliario**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2022-065

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 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 bolígrafos para el aniversario 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. Objeto de la contratación

Adquirir bolígrafos como obsequio en conmemoración del aniversario del Registro Inmobiliario.

3. 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

4. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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, aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019.
- Código de ética del Poder Judicial.

5. Fuente de recursos

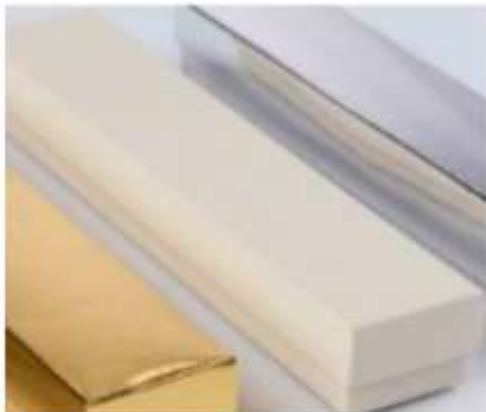
Los recursos para financiar el costo de la adquisición, provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

6. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Bolígrafo trocum impreso con envoltura y tarjeta	1,300	Bolígrafo: -Material: aluminio -Medidas: 13.7 cm/14gr. -Color: plateado -Impresión en el bolígrafo en laser que diga “Yo Soy RI” (color de la impresión: azul oscuro) Envoltura: -Material: caja cartonite. -Medidas: 42 cm x 18 cm x 16 cm/8 km. -Color de la caja: blanca. -Con cinta color rojo y azul. Tarjeta: con mensaje “Yo soy RI”.

7. Imágenes de referencia

Caja:



Bolígrafo:



8. Entrega de muestras

Con el fin de corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, se requiere de manera **obligatoria** la entrega de una **muestra física** del bolígrafo propuesto incluyendo envoltura y tarjeta.

-Fecha y hora de entrega de muestra: miércoles 29 de junio de 2022 hasta las 12:00 pm.

-Lugar de entrega: dirigirse al Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel.

9. Documentación a presentar para fines de evaluación

9.1 Documentación credencial

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado.
- b. **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.
- c. **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.

9.2 Documentación técnica

- d. **Ficha técnica:** conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 6.

9.3 Documentación económica

- e. **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.

10. 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 numeral anterior.

11. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada **por la totalidad de la oferta**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

12. 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, Santo Domingo.
- **Forma y tiempo de entrega:** Los bienes deben ser entregados en **una única entrega** el próximo **martes 05 de julio del 2022**.

13. Condiciones de pago

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

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

14. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico **ragomezo@ri.gob.do** hasta el día **miércoles 29 de junio del 2022 a las 12:00 pm.**

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