



Términos de referencia para la adquisición de banderas para las distintas localidades del Registro Inmobiliario.

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-073

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 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 banderas para las distintas localidades del Registro Inmobiliario**, bajo la modalidad de **Compra Menor**.

1. Objetivo y Alcance

El presente documento tiene como objeto establecer las bases para la adquisición de banderas para uso en todas las dependencias del Poder Judicial a nivel nacional.

La bandera constituye uno de los principales símbolos de una nación, comunidad, provincia y municipio. También forma parte de la simbología de otras instituciones tanto públicas como privadas, como es el caso de la universidad o el de una empresa.

Con este requerimiento se pretende cumplir con el artículo 3, Ley 360, ya que el uso de las banderas es algo imprescindible si hablamos de temas de protocolo, al margen de su aspecto normativo. No hay encuentro, reunión, recepción o cualquier otro tipo de acto donde no figuren las banderas, ya sea dentro del ámbito internacional, nacional, autonómico o local.

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 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.
- Código de Ética del Poder Judicial.


3. Fuente de recursos

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

4. Descripción de los bienes a adquirir.

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de referencia
1	Bandera en nylon tamaño 6 x 10 pies de República Dominicana	12	Unidad	<p>Bandera en nylon tamaño 6x10 pies de República Dominicana.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para uso exterior. - Nylon 100%. - Impermeable. - Resistente al sol y al clima. - Nota: se requiere una muestra física. 	
2	Bandera en nylon tamaño 4 x 6 pies de República Dominicana	16	Unidad	<p>Bandera en nylon tamaño 4x6 pies de República Dominicana.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para uso exterior. - Nylon 100%. - Impermeable. - Resistente al sol y al clima. - Nota: se requiere una muestra física. 	
3	Bandera institucional en nylon tamaño 4 x 6 pies con logo del Poder Judicial	12	Unidad	<p>Bandera institucional en nylon tamaño 4x6 pies con logo del Poder Judicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para uso exterior. - Nylon 100%. - Impermeable. - Resistente al sol y al clima. - Nota: se requiere una muestra física. 	

4	Bandera institucional en nylon tamaño 6 x 10 pies con logo del Poder Judicial	14	Unidad	<p>Bandera institucional en nylon tamaño 6x10 pies con logo del Poder Judicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para uso exterior. - Nylon 100%. - Impermeable. - Resistente al sol y al clima. - Nota: se requiere una muestra física. 	
5	Banderas Dominicanas en tela de Seda tamaño 4 x 6 pies tejido raso con escudo bordado	3	Unidad	<p>Banderas Dominicanas en tela de Seda tamaño 4x6 pies.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tejido raso. - Con escudo bordado. - Con flecos dorados y lazo doble. - Nota: se requiere una muestra física. 	
6	Bandera institucional en tela de Seda tamaño 4 x 6 pies tejido raso	3	Unidad	<p>Bandera institucional en tela de Seda tamaño 4x6 pies.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tejido raso. - Con logo del Poder Judicial. - Con flecos dorados y lazo doble. - Nota: se requiere una muestra física. 	

7	Bandera Dominicana en tergal tamaño 4 x 6.	15	Unidad	<p>Bandera Dominicana en tergal tamaño 4x6 pies.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para uso exterior. - Tergal 100%. - Resistente al sol y al clima. - Nota: se requiere una muestra física. 	
---	--	----	--------	---	---

5. Entrega de muestras.

Los oferentes deberán presentar de manera obligatoria e indispensable una muestra física de cada ítem requerido. Las muestras deben estar debidamente identificadas con el nombre de la empresa, para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- **Entrega de muestras:** hasta el **lunes 25 de julio, en horario de 8:00 am a 4:00pm.**

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

➤ Deberán entregar como muestra:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Bandera en nylon tamaño 6 x 10 pies de República Dominicana. Nota: la muestra debe coincidir con las especificaciones técnicas del punto 4.	1
2	Bandera en nylon tamaño 4 x 6 pies de República Dominicana. Nota: la muestra debe coincidir con las especificaciones técnicas del punto 4.	1
3	Bandera institucional en nylon tamaño 4 x 6 pies con logo del Poder Judicial. Nota: la muestra debe coincidir con las especificaciones técnicas del punto 4.	1
4	Bandera institucional en nylon tamaño 6 x 10 pies con logo del Poder Judicial. Nota: la muestra debe coincidir con las especificaciones técnicas del punto 4.	1
5	Banderas Dominicanas en tela de Seda tamaño 4 x 6 pies tejido raso con escudo bordado. Nota: la muestra debe coincidir con las especificaciones técnicas del punto 4.	1
6	Bandera institucional, tela de seda, tejido raso, tamaño 4 x 6 pies. Nota: la muestra debe coincidir con las especificaciones técnicas del punto 4	1
7	Bandera Dominicana, en tergal para uso exterior, tamaño 4 x 6 pies. Nota: la muestra debe coincidir con las especificaciones técnicas del punto 4	1

Nota: En caso de no cumplir con este requerimiento, se considera un error no subsanable.

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

8.1 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.

8.2 Documentación técnica

- d. **Ficha técnica**: debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios.

IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización, por lo que, deberán incluir fotografía del bien cotizado.

- e. Al menos dos (2) certificaciones de recepción conforme de bienes similares a la presente contratación, de los últimos 5 años.
- f. Documentos que avalen una experiencia mínima de 5 años, en trabajos similares.
- g. Carta compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a 60 días.
- h. Garantía del fabricante.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, en estado activo.

4. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

8.3 Documentación económica

- i. 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

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados.

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo **por la totalidad de los ítems.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida por cada ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y sea calificada como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

9. 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 un plazo no mayor a 60 días**, luego de emitida la orden de compras.

10. 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.

11. Presentación de ofertas y entrega de muestras

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico lewcastillo@ri.gob.do hasta el día **Lunes 25 de julio del año 2022.**

12. 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:** lewcastillo@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Lewyn Castillo.

