



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

Términos de referencia para la adquisición de obsequios “Día de los Padres” para los colaboradores del Registro Inmobiliario.

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-068

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 obsequios “Día de los Padres” para los colaboradores 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 de regalo para el Día de los Padres, en esta ocasión el obsequio seleccionado es un termo deportivo. Estos obsequios se entregarán a los colaboradores el viernes 29 de julio del año 2022.

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.
- Código del Comportamiento Ético 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 presupuesto del año 2022.

6. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas
1	Termo deportivo	350	Unidad	-Tamaño de 650 ml. -Material: aluminio. -Empacado -Colores permitidos: plateado, negro y azul oscuro. -El termo llevará un mensaje grabado a láser.
2	Empaque	350	Unidad	-Caja de cartón -Tamaño XL acabado de Kraft -Medidas 26.5 x 9 x 30 cm. -Debe tener un lazo azul y sticker con mensaje de felicitaciones con el logo del Registro Inmobiliario.

6.1 Imágenes de referencia

6.1.1 Termo:



6.1.2 Empaque:



6.1.3 Logo del Registro Inmobiliario:



7. Documentación a presentar para fines de evaluación

- a. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados, sin precio.

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

- b. **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.
- 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.

8. Presentación de Muestra

Requerimos una muestra en físico de los productos a los proveedores participantes en el proceso, a los fines de evaluar según la descripción citada. **La muestra debe ser depositada con la presentación de oferta** acompañada del formulario de entrega de muestra.

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

- El proceso de compra menor será llevado a cabo **por la totalidad de la contratación**.
- 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 propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y sea calificada como la oferta de menor precio.

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 21 de julio 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 y entrega de muestras

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico dabreud@ri.gob.do** hasta el día **miércoles 6 de julio 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:** dabreud@ri.gob.do/ragómez@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu.