



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la contratación de servicios logísticos,
alimentos y bebidas para la celebración del “XV aniversario de la Ley
Núm. 108-05, de Registro Inmobiliario: Logros y Retos de los Sistemas
Registrales”**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2022-080

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 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 **“A contratación de servicios logísticos, alimentos y bebidas para la celebración del “XV aniversario de la Ley Núm. 108-05, de Registro Inmobiliario: Logros y Retos de los Sistemas Registrales”**, 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. Justificación

La Ley 108-05, de Registro Inmobiliario, fue promulgada el 23 de marzo del año 2005, modificada por la Ley 51-07 del 23 de abril de 2007. En el año 2022, se celebra el décimo quinto aniversario de la entrada en vigencia de la ley que tiene por objeto regular el saneamiento y el registro de todos los derechos reales inmobiliarios, así como las cargas y gravámenes susceptibles de registro en relación con los inmuebles que conforman el territorio de la República Dominicana y garantizar la legalidad de su mutación o afectación con la intervención del Estado a través de los órganos competentes de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Si bien es cierto que la aplicación de la Ley 108-05 representa un gran avance y un balance positivo como resultado de quince años de implementación de la normativa inmobiliaria, es importante resaltar que, a pesar de los avances y mejoras del sistema registral, muchas críticas aún son válidas y conforman una motivación para el seguimiento y perfeccionamiento del servicio de registro de la propiedad inmobiliaria.

En ese sentido, se plantea la necesidad de celebrar un encuentro entre los actores vinculados al sistema registral dominicano, con la finalidad de promover espacios de reflexión, cooperación técnica horizontal, capacitación e intercambios de experiencias, a través de conferencias y paneles que permitirán discutir y analizar el impacto de la Ley 108-05 en el mercado inmobiliario, el desarrollo económico del país, sus avances y oportunidades de mejora.

Es requerido que la actividad sea celebrada en el polígono central del Distrito Nacional, con el objetivo de facilitar el acceso a todas las personas que se estarán dando cita en dicho evento.

3. Objeto de la contratación

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, que fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas, que deseen participar en la contratación de los servicios de un salón de eventos para la celebración de la actividad “XV Aniversario de la Ley No. 108-05, sobre Registro Inmobiliario: Logros y Retos de los Sistemas Registrales” en un hotel de la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional.

4. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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, 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 contratación, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

6. Descripción de los bienes y servicios a adquirir

Ítem no. 1: servicios logísticos, alimentos y bebidas

Hotel 5 estrellas, ubicado en el polígono central del Distrito Nacional.

Fecha del evento: 10 de noviembre del 2022.

Horario de la actividad: De 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m.

Requerimientos:

- Disponibilidad de estacionamientos sin costo adicional y/o disponibilidad de valet parking, para todos los asistentes al evento.
- Salón privado con acceso exclusivo, de acústica e iluminación adecuada y aire acondicionado, que cuente con mesas redondas para ser colocadas con el debido distanciamiento para un mínimo de 8 a 10 sillas por cada una para un total de 150 personas y 5 sillas laterales.
- Salón ejecutivo para reuniones privadas de capacidad mínima de 6 personas.
- Salones ubicados en el mismo piso y sin columnas, para una buena ejecución del evento.
- Permitir montaje el día previo al evento.
- Disponibilidad del salón 3 horas previas a la hora pautada de la actividad.
- Área exterior del salón para recibir invitados y staff, con mesa rectangular para 10 personas y sillas dentro del salón para 5 personas.
- Servicio de internet de un mínimo de 50 MB.
- Disponibilidad de rampa para personas con discapacidad.
- Tarima de 2 a 3 pies de altura.
- Tarima para control de audiovisuales y equipo de soporte de las presentaciones de los conferencistas.
- Colocar invitación del evento en las pantallas del hotel.
- Técnico operativo permanente.
- Asignación de personal del hotel para dar respuesta a cualquier requerimiento.
- Disponibilidad de 1 habitación doble para staff.

Se requieren los servicios de desayuno y almuerzo ejecutivo para 180 personas con las siguientes características:

- Refrigerio para la mañana tipo bufett:
 - 4 variedades de canapés salados
 - 2 variedades de canapés dulces
 - Coctel de frutas
 - Jugos naturales y yogurt
- Almuerzo:
 - Plato fuerte
 - 3 variedades de proteínas (1 de pescado)
 - 3 guarniciones
 - 2 variedades de ensalada
 - 3 variedades de postres
 - Refrescos

- Refrigerio para la tarde tipo bufett:
 - 3 variedades de canapés salados
 - 3 variedades de canapés dulces
 - Jugos naturales
- Mantelería, cubertería y cristalería completa, servicio de camareros.
- Estación permanente con agua, jugos naturales, café, té, leche de varios tipos (entera, deslactosada y descremada), cremora, azúcar crema, blanca y dietética.

7. Tiempo de entrega de los bienes y servicios

La actividad requerida se efectuará el día **10 de noviembre del presente año en horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.**

8. Cronograma del proceso

Actividades	Periodo de ejecución
1. Publicación en la página e invitaciones a participar.	Miércoles 17 de agosto del 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Jueves 18 de agosto del 2022, vía correo electrónico.
3. Plazo para emitir respuesta mediante circulares o enmiendas.	Viernes 19 de agosto de 2022.
4. Recepción de ofertas	Hasta el lunes 22 de agosto del 2022.
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales y ofertas técnicas	Martes 23 de agosto del 2022.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Jueves 25 de agosto del 2022.
7. Ponderación y evaluación de subsanaciones.	Viernes 26 de agosto del 2022.
8. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	Lunes 29 de agosto del 2022.
9. Evaluación de ofertas económicas.	Lunes 29 de agosto del 2022.
10. Adjudicación.	Miércoles 31 de agosto del 2022.
11. Notificación y publicación de adjudicación.	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.

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.

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

- 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, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- 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.

9.2 Documentación técnica

d. **Oferta técnica**

- ✓ **Ficha técnica:** contentiva de la propuesta de menú y descripción de las facilidades, conforme a lo indicado en el apartado 6 de estos términos de referencia.

9.3 Documentación económica

- e. **Cotización:** La misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.
- f. **Mantenimiento de la oferta:** El proveedor deberá agregar a su oferta económica u otro documento equivalente, el compromiso de mantener el precio de la oferta **por mínimo 30 días**.

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 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 cada factura.

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