



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la contratación de servicios  
logísticos para actividad de integración de la Sub-  
Administración de Tecnología de la Información y  
Comunicación.**

**Compra menor**

**Proceso RI-CM-BS-2022-105**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Octubre 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 contratación de **servicios logísticos para actividad de integración de la Sub-Administración de Tecnología de la Información y Comunicación**, 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 servicios para realizar una actividad de integración de la Sub-administración de Tecnología de la Información y Comunicación, con el fin de que los colaboradores se integren de manera que se pueda cohesionar, unir y fortalecer habilidades blandas entre ellos, a través de dinámicas y actividades en un ambiente distinto, a los fines de fortalecer el trabajo en equipo y la pertenencia institucional. Esta actividad será realizada el sábado 29 de octubre 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.
- Código de Ética 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 servicios	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Espacio exclusivo del evento para el día 29 de octubre 2022 en horario de 8:00 am a 4:00 pm, para 70 personas	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salón climatizado</li><li>• Internet Wi-fi</li><li>• Espacio abierto para dinámicas</li><li>• Personal de servicio</li><li>• Parqueo vigilado</li><li>• 2 bocinas de media</li><li>• 2 micrófonos</li><li>• 3 pantallas LCD</li><li>• 1 pódium</li></ul>

2	Alimentos para 70 personas	1	<p><b>Desayuno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mangú de plátano</li> <li>• Huevo frito</li> <li>• Queso frito</li> <li>• Salami frito</li> <li>• Cebolla gratinada</li> <li>• Jugo natural</li> <li>• Leche</li> </ul> <p><b>Almuerzo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buffet (con dos tipos de arroz, dos tipos de pastelones, dos tipos de carnes, dos tipos de ensaladas y panecillos).</li> </ul> <p><b>Postre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos variedades</li> </ul> <p><b>Coffe Break</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 tipo de bocadillos: Pastelitos -Quipes -Mini wrap de jamón y queso -Pizzita</li> </ul>
3	Bebidas Para 70 personas	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estación de Agua fija</li> <li>• Estación fija de Café</li> <li>• Té</li> <li>• Refresco variado doble litro</li> <li>• Jugos variados</li> </ul>
4	Montaje y decoración para 70 personas.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas Rectangulares con Bambalina</li> <li>• Sillas plásticas</li> <li>• Platos y cubiertos</li> <li>• Servilletas desechables</li> <li>• Mantelería base de color</li> <li>• Estación de Buffet con almacenamiento y calentador</li> </ul>
5	Actividad de integración juego paintball para 70 personas.	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso juego de paintball</li> <li>• Accesorios protección</li> <li>• Pistolas con 500 bolas por personas</li> </ul>

## 7. Documentación a presentar para fines de evaluación

- a. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados, **firmada y sellada**.  
**IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización, por lo que, deberán incluir fotografía del bien cotizado.**
- b. El postulante deberá ser una empresa con experiencia en montaje, organización y actividad de paintball. Su servicio debe contar con las especificaciones mencionadas en el punto 6.
- c. 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.
- 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. 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.

## 9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo **por el total 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 el menor precio.

## **10. Condiciones de entrega**

- **Tiempo y forma de entrega:** El oferente adjudicado deberá entregar la totalidad de los bienes y servicios adjudicados el **sábado 29 de octubre de 2022.**

## **11. 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.

## **12. Presentación de ofertas y entrega de muestras**

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico dabreud@ri.gob.do** hasta el día **miércoles 12 de octubre del 2022.**

## **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:** dabreud@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu.