



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la contratación de servicios para la
bienvenida a la navidad del Registro Inmobiliario.**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2022-130

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2022

Invitación a presentar ofertas

El **Registro Inmobiliario (RI)** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la “**Contratación de servicios para la bienvenida a la navidad 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 contratación de servicios para la Bienvenida a la Navidad del RI,

con el objetivo de celebrar y compartir el inicio de la navidad. Esta actividad será realizada desde el 01 al 09 de diciembre del año 2022 a nivel 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. Perfil del oferente

El postulante deberá ser una empresa con experiencia en montaje de actividades navideñas, que cuente con la disponibilidad y experiencia de personajes y combos de música navideña y que pueda suplir los servicios/bienes requeridos.

7. Descripción de los bienes y servicios a adquirir

Lote	Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	1	Servicio de animación con personaje navideño	Para 950 personas	<ul style="list-style-type: none">• Santa Claus• Duende navideño• Pericombo (güira, tambora acordeón y sonido)• Deben incluir el transporte
	2	Montaje y decoración		<ul style="list-style-type: none">• Dos estaciones con mesas rectangulares, mantel color verde navidad, bambalina color rojo navidad y decoración navideña.• Dos camareros para asistir en la entrega del desayuno.• Thermos térmicos para el chocolate con leche con dispensador para ser colocados en las mesas y otro que

				<p>puedan transportarse para llevar a las localidades de Santo Domingo Este y Santo Domingo Oeste.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desechables que incluyan vasos para chocolate caliente y servilletas. • Dos canastas con mini marshmallow y pinzas para servir.
	3	Brindis navideño		<ul style="list-style-type: none"> • Desayuno preempacado y decorado con lazo rojo que incluye: panecillo, 3 galletas navideñas de avena, jengibre y mantequilla. • Chocolate con leche.
2	1	Caja con galletas navideñas	400 cajas	<ul style="list-style-type: none"> • 2 galletas de masa de jengibre y 2 galletas de chispas de chocolates o similares a estas. • Las galletas deben ser decoradas o con motivo navideño. • Empacadas en plástico dentro de una caja de cartón blanco con ventana. • 200 cajas decoradas con lazo rojo y 200 con lazo verde. • Una tarjeta de 2.5 pulgadas con frase ¡Feliz Navidad! Te desea (logo RI).

7.1 Consideraciones Importantes:

Lote No.1

- **Personajes de Santa Claus, Duende y el combo navideño**, deberán realizar una visita por las localidades de la Sede Principal, Oficina de Rayovac (ubicado Santo Domingo Oeste) y Oficina de Megacentro (ubicado en Santo Domingo Este), la cual consiste en realizar un recorrido, animación y fotografía. Deben contemplar su transporte.
- **Montaje y decoración**, debe ser montado en la sede principal (ubicado en la Avenida Enrique Jimenez Moya esquina Avenida Independencia), a los fines de que 850 empleados puedan disfrutar de esta actividad.
- **Brindis navideño**, se distribuirán ochocientos cincuenta (850) unidades de desayunos pre-empacados en la sede principal y en Santo Domingo Este y Oeste, cien (100) unidades más.

Lote No.2

- **Las galletas navideñas**, deben ser entregadas empacadas en cajas, y deben ser entregadas el día 02 de diciembre, 2022.

7.2 Imagen referencia de las galletas:



Caja:



8. Condiciones de entrega

Lote No.1 (Servicio de animación con personaje navideño, montaje y decoración y Brindis navideño), estos servicios se llevarán a cabo el día de la actividad, **jueves 01 de diciembre del año 2022 a partir de las 8:00 a.m.**

Lote No.2, Las cajas con galletas navideñas, deben ser entregadas el **día viernes 2 de diciembre del año 2022.**

Lugar de entrega: Registro Inmobiliario, sede principal ubicada en la Avenida Enrique Jimenez Moya esquina Avenida Independencia.

Registro Inmobiliario, sede Megacentro, ubicada en la plaza comercial Megacentro, Av. San Vicente de Paul Esq. Carretera Mella.

Registro Inmobiliario, oficina Rayovac, ubicada en la Av. Rómulo Betancourt, casi esq. Av. Isabel Aguiar.

9. Entrega de muestras (Indispensable)

Requerimos muestras de imágenes y videos de actividades similares realizadas anteriormente, a los fines de aprobar según la descripción citadas.

También se requiere una muestra de las galletas que estarían ofreciendo ante este requerimiento. Debe entregarse en la presentación terminada.

La entrega de muestra debe ser realizada el día lunes 28 de diciembre del 2022, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 meridiano.

10. Documentación a presentar para fines de evaluación

10.1 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.

10.2 Documentación técnica

- d. **Oferta técnica**
- ✓ **Ficha técnica:** conforme a las especificaciones técnicas y criterios detallados.

- ✓ **Depósito de muestra de imágenes y videos de actividades similares realizadas anteriormente**, a los fines de aprobar según la descripción citadas.
- ✓ Catálogo o brochure de eventos realizados anteriormente, acorde con las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso (requerimiento opcional).

10.3 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. La oferta debe contemplar montaje, desmontaje, instalación y transporte para los bienes y servicios requeridos, cuando sea necesario, transparentando los impuestos.

11. 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.

12. Procedimiento de selección

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

13. 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.

14. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico inaquino@ri.gob.do hasta el día **lunes 28 de noviembre del 2022, hasta las 12:00 meridiano**.

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:** inaquino@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4032.
- **Persona de contacto:** Incidelka Aquino.