



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la contratación de servicio de arbitraje,  
servicio de montaje y refrigerio para el torneo departamental de los  
equipos deportivos del Registro Inmobiliario**

**Compra menor**

**Proceso RI-CM-BS-2023-008**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Enero 2023**

## **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 servicio de arbitraje, servicio de montaje y refrigerio para el torneo departamental de los equipos deportivos 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. Objeto de la contratación**

La Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario, realiza esta solicitud para servicio de arbitraje, servicio de montaje y refrigerio para el torneo departamental de los equipos deportivos del Registro Inmobiliario.

### **3. 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.

#### 4. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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 de ética del Poder Judicial.

#### 5. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario.

#### 6. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Servicio de montaje	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 mesas redondas.</li> <li>• 20 sillas tipo Tiffany.</li> <li>• Manteles color azul royal con blanco.</li> <li>• 1 mesa rectangular con bambalina.</li> <li>• 20 copas de agua para la mesa de honor.</li> <li>• 2 bocinas recargables Bluetooth 15+1.5,60 W RMS.</li> <li>• 2 micrófonos inalámbricos Bluetooth.</li> <li>• 1 panel tensado en perfil tamaño 3 x 1.5 metros con el logo de la actividad: debe decir "1º Edición de los Juegos Deportivos del Registro Inmobiliario" en color azul royal (ref. Pantone 2175c) y con el logo del Registro Inmobiliario.</li> <li>• 4 bajantes con estructura de araña tamaño 6x2.5 pies, de la siguiente manera:</li> </ul>

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
			<p>1. Bajante 1: Que diga Voleibol con la letra color azul royal (ref. Pantone 2175c) y con imagen alusiva a esa disciplina en color rojo (ref. Pantone 032c) y con el logo del Registro Inmobiliario.</p> <p>2. Bajante 2: Que diga Tenis con la letra color azul royal (ref. Pantone 2175c) y con imagen alusiva a esa disciplina en color verde, con el logo del Registro Inmobiliario.</p> <p>3. Bajante 3: Que diga Dominó con la letra color azul royal (ref. Pantone 2175c) y con imagen alusiva a esa disciplina, con el logo del Registro Inmobiliario.</p> <p>4. Bajante 4: Que diga Baloncesto con la letra color azul royal (ref. Pantone 2175c) y con imagen alusiva a esa disciplina, con el logo del Registro Inmobiliario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro de mesa con flores para las mesas (opción de flores blancas con su base).</li> <li>• 4 gafetes con los nombres de la mesa de honor (compartiremos el modelo).</li> <li>• 16 gafetes que diga invitados (compartiremos el modelo).</li> </ul>
2	Refrigerio	300	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastelitos.</li> <li>• Quiques.</li> <li>• Mini wrap .</li> <li>• Mini albóndigas.</li> <li>• Preempacados en envases biodegradables.</li> <li>• Refrescos (3 sabores).</li> <li>• Botellitas de agua plásticas.</li> <li>• Para 300 personas.</li> </ul>
3	Servicio de arbitraje	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá estar presente en 7 juegos de los equipos deportivos del Registro Inmobiliario.</li> <li>• Con experiencia ofreciendo estos servicios anteriormente.</li> </ul>

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber el reglamento de los diferentes juegos que serán celebrados.</li> <li>• Tener la función de sancionar faltas, dentro y fuera del área, marcar las cuestiones ilegales dentro del desarrollo del juego.</li> <li>• Conocer los reglamentos de los juegos que serán celebrados, tales como: Baloncesto, Voleibol, Tenis y Dominó.</li> </ul>

## 7. Documentación a presentar para fines de evaluación

### 7.1 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.

### 7.2 Documentación técnica

- d. Ficha técnica según las especificaciones del numera 6.

- e. Al menos una certificación de recepción conforme en servicios similares al requerido.
- f. Carta compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor al tiempo establecido.

### 7.3 Documentación económica

- g. **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.

### 8. Método de evaluación

Los bienes/servicios 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.

### 9. Procedimiento de selección

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

### 10. Condiciones de entrega

Ítem	Tiempo de entrega	Lugar de entrega
Ítem 1. Servicio de montaje	Los servicios se llevarán a cabo el día 03 de febrero 2023.	Club General Antonio Duverge. Sector Honduras, Distrito Nacional.
Ítem 2. Refrigerio		
Ítem 3. Servicio de arbitraje	A consumo	

### 11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **un único pago** contra presentación de factura una vez que sean recibidos los bienes y servicios objeto de la contratación.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de cada factura.

## **12. Presentación de ofertas**

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** [ragomez@ri.gob.do](mailto:ragomez@ri.gob.do) hasta el día **martes 31 de enero del 2023.**

## **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.