



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la adquisición de obsequios del Día de  
la Amistad para los colaboradores del Registro Inmobiliario**

**Compra menor**

**Proceso RI-CM-BS-2023-005**

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 **Adquisición de obsequios del Día de la Amistad 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. Objeto de la contratación**

La Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario, realiza esta solicitud para el día de la celebración tradicional del amor y la amistad. En esta ocasión el obsequio seleccionado es una caja con brownies y chispas de corazones.

### **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	Obsequio del día del amor y la amistad (Brownies en su caja)	1,300	<p><b>Brownies:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los brownies deben ser 3 como mínimo en cada caja.</li> <li>✓ Deben estar decorados con chispas de corazones.</li> <li>✓ Los brownies deben estar empacados en las cajas.</li> </ul> <p><b>Cajas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cajas con ventana.</li> <li>✓ Material: cartón.</li> <li>✓ Tamaño: las cajas deben ser de un tamaño no menor a 14x18 centímetros.</li> <li>✓ Color: blanco.</li> <li>✓ Presentación: deben estar decoradas por una cinta de corazones blancas con rojo o roja solamente y deben tener un tag con mensaje de ¡Feliz día de la amistad! Más el logo de la institución.</li> </ul>

## 7. Imágenes de referencia

### Brownies con chispas de corazones:



### Cajas con cinta de corazones:



## 8. Solicitud de muestra física

Requerimos una muestra en físico de las cajas y los brownies ya empacados a los oferentes participantes, a los fines de validar el material de la caja, sabor del brownie y presentación.

- **Día de entrega de muestra:** martes 31 de enero del 2023.

## **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. Ficha técnica según las especificaciones del numera 6.
- e. Al menos una certificación de recepción conforme en objetos similares de los últimos 5 años.
- f. Carta compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor al tiempo establecido.

### 9.3 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.

### 10. 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.

### 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 entrega

- **Lugar de entrega:** Almacén del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jimenez Moya esquina Avenida Independencia.
- **Tiempo de entrega:** La recepción de los bienes debe ser para el día 13 de febrero del 2023 en **una única entrega**.

### 13. 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.

### 14. 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**.

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