REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de referencia Adquisición de Alfombra PVC con logo Institucional para Registro Inmobiliario.

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2023-014

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Abril 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 Alfombra PVC con logo Institucional para Registro Inmobiliario",** bajo la modalidad de **Compra Simple.**

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

Adquirir alfombras PVC con logo institucional para ser utilizada en los ascensores y entrada principal del Registro Inmobiliario.

3. 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.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar la compra del bien provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2023.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Imágenes de referencia
1	Alfombra de PVC entrelazado con respaldo de sólido de PVC, color gris, con logo institucional full color, para ascensor, tamaño 55”x46”	**1**	**Unidad**	
2	Alfombra de PVC entrelazado con respaldo de sólido de PVC, color gris, con logo institucional full color, para ascensor, tamaño 48”x50”	**1**	**Unidad**	
3	Alfombra de PVC entrelazado con respaldo de sólido de PVC, color gris, con logo institucional full color, para ascensor, tamaño 48.5” x 50”	**1**	**Unidad**	

4	Alfombra de PVC entrelazado con respaldo de sólido de PVC, color gris, con logo institucional full color, para entrada principal, tamaño 48” x 73”	**2**	**Unidad**	
5	Alfombra de PVC entrelazado con respaldo de sólido de PVC, color gris, con logo institucional full color, para entrada principal, tamaño 48” x 75 ¼”	**1**	**Unidad**	

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

8.1 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.

8.2 Documentación técnica

d. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes e imagen de los mismos. **IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.**

e. **Carta compromiso de entrega** en un plazo no mayor de 7 días luego de emitida la orden de compras.

8.3 Documentación económica

f. **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.

7. Criterios de evaluación

El bien y/o servicio requerido será evaluado bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas del mismo y los documentos solicitados.

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo **por la totalidad de los ítems.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida del ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

9. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Sede Central del Registro Inmobiliario ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya esq. Av. Independencia, Distrito Nacional, República Dominicana.

- **Tiempo de entrega:** Los bienes deben ser entregados en un plazo no mayor a 7 días laborables, luego de emitida la orden de compras.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizara 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.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico jconcepcion@ri.gob.do** hasta el día **miércoles 12 de abril del 2023.**

12. 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:** jconcepcion@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4030.
- **Persona de contacto**: Jamilette Concepción.

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Yohalma Y. Mejia Henriquez
Jamilette Concepción
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/df4d7f3c-fec5-4c3b-b72a-af28a4946972