



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para el “Servicio de rotulación
de los vehículos operativos del Registro Inmobiliario”**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2023-051

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 el **“Servicio de rotulación de los vehículos operativos 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. Objetivo

El objetivo principal de este requerimiento es adquirir el servicio de rotulación de los vehículos operativos del Registro Inmobiliario.

3. 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 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 el costo del presente proceso⁷ provienen de los fondos del Registro Inmobiliario para el año 2023.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia (si aplica)
1	Rotulación Camionetas (10 Nissan Frontier años 2015 y 2023, y 4 Toyota Hilux años 2007, 2014 y 2018).	14	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Vinil adhesivo (mate). • Instalación incluida. • Rotulado para 16 vehículos, de los cuales se retirará el rotulado a 14 vehículos. 	 <p> Pantone 2728 C C: 90, M: 68, Y: 0, K: 0 Pantone Red 032 C C: 0, M: 90, Y: 68, K: 0 </p>
2	Rotulación Furgoneta Toyota Hiace año 2017	1	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Colores: • Pantone color azul: 2728C CMYK: 906800 • Pantone color rojo: 032C. CMYK: 090680 	 <p> Pantone 2728 C C: 90, M: 68, Y: 0, K: 0 Pantone Red 032 C C: 0, M: 90, Y: 68, K: 0 </p>
3	Rotulación Autobús Toyota Coaster año 2018	1	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Logo conforme a la imagen. • 5 años o más de garantía. • Colocación de número de ficha en los dos (2) laterales traseros y uno (1) en la parte trasera. 	 <p> Pantone 2728 C C: 90, M: 68, Y: 0, K: 0 Pantone Red 032 C C: 0, M: 90, Y: 68, K: 0 </p> 

5.1 Consideraciones importantes

- El proveedor deberá aportar todo el equipo, material, herramienta y maquinaria que, aunque no esté previsto en las especificaciones técnicas sea necesario para la correcta ejecución de los servicios.
- Los vehículos serán enviados a rotular previa coordinación con el área de Transportación.
- El proveedor debe rotular 16 vehículos en ambos lados, de los cuales debe retirarle el rotulado a catorce (14) vehículos del ítem 1, 2 y 3.

Retiro de Rotulado

No. ítem	Cantidad
1	Doce (12) camionetas
2	Una (1) furgoneta
3	Un (1) Autobús

Notas:

- **Una camioneta del año 2015 y una camioneta del año 2023, no requieren retiro de rotulado.**
- **La institución le estará suministrando las fichas, el logo y el diseño en formato editable para que puedan adaptarlo a los vehículos.**

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

6.1 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.

d. Carta donde indique la ubicación del proveedor en el Distrito Nacional.

e. El proveedor debe suministrar una línea de contacto de atención directa (nombre, teléfonos, WhatsApp, correo electrónico).

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.

6.2 Documentación técnica

Oferta técnica: debe incluir la descripción detallada de los servicios cotizados, según las especificaciones técnicas solicitadas. La misma es independiente a la cotización.

- Experiencia:** presentar mínimo tres (3) certificaciones de recepción conforme de servicios realizados (similares a los ofertados), de entidades públicas y/o privadas.
- Carta compromiso:** donde ofrezca cinco (5) años de garantía del servicio.
- Presentar muestra del vinil a utilizar para el rotulado, según lo indicado en las especificaciones técnicas, el mismo día de la presentación de ofertas.

6.3 Documentación económica

- **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.
- Formulario de oferta económica en el formato SNCC.F.033 anexo.

7. Criterios de evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso para demostrar el cumplimiento de los aspectos requeridos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad Cumple/No Cumple, según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados.

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por la totalidad de los ítems.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total de los ítems requeridos.
- 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:** El servicio deberá ser realizado de acuerdo a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, en las instalaciones del proveedor que resulte ganador de los ítems.
- d. **Tiempo y forma de entrega:** un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la orden de compras.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará pagos al proveedor que resulte adjudicado, contra presentación de factura, según el servicio realizado.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura y de los servicios realizados.

Las facturas deberán ser emitidas con comprobante gubernamental, a nombre del Registro Inmobiliario, **RNC: 4-24-00093-1**, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondiente, entregada en original.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** yadelosantos@ri.gob.do hasta el día **viernes 28 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:** yadelosantos@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Yanelis de los Santos.