



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la contratación del servicio de Coordinación Logística y Montaje para la Celebración de la “Publicación Libro de la Ley Núm. 108-05 del Registro Inmobiliario comentada por los Registradores de Títulos”**

**Compra Menor**

**Proceso RI-CM-BS-2023-053**

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 contratación del servicio de Coordinación Logística y Montaje para la Celebración de la "Publicación Libro de la Ley Núm. 108-05 del Registro Inmobiliario comentada por los Registradores de Títulos, 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**

En el año 2021 los Registradores de títulos se enmarcaron en conjunto con la Escuela Nacional de la Judicatura a los fines de presentar un escrito en conjunto, a partir de un libro relacionado a la ley 108-05 del Registro Inmobiliario desde la perspectiva de los Registradores de Títulos, dicho libro ha culminado su proceso de escritura y diagramación. Así, quedando pendiente la publicación del mismo a los Sectores Jurídicos, Inmobiliarios e interesados en toda República Dominicana.

Por tal, para la realización de la celebración de la "Publicación del libro de la ley no. 108-05, de Registro Inmobiliario: comentada por los Registradores de Títulos de los sistemas registrales" se requieren los servicios de coordinación logística y montaje para garantizar el éxito de la actividad.

### 3. Objetivo

El objetivo principal de este requerimiento es adquirir los servicios para la contratación del servicio de Coordinación Logística y Montaje para la Celebración de la "Publicación Libro de la Ley Núm. 108-05 del Registro Inmobiliario comentada por los Registradores de Títulos

### 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 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 del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario para el año 2023.

### Descripción del servicio

Servicio de Coordinación Logística y Montaje para la Celebración de la "Publicación Libro de la Ley Núm. 108-05 del Registro Inmobiliario comentada por los Registradores de Títulos"		
Ítem	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	Servicio de Coordinación Logística y Montaje para la Celebración de la "Publicación Libro de la Ley Núm. 108-05 del Registro Inmobiliario comentada por los Registradores de Títulos"	Una Pantalla Led, de Aproximadamente 4x3 metros P3 Pro incrustada en paneles 2 (Banner 4x8 pulgadas) tensados. Un Monolito electrónico tipo pantalla digital. Un Sonido Profesional con Mezclador consola (Soundcraft). Un Micrófono de Pódium. Dos Micrófonos inalámbricos.

		<p>Cuatro Bocinas para interior del Salón (Electro Voice zlx 12p). Cuatro Televisores Led de aproximadamente 55 a 58 Pulgadas con bases para ser distribuidos por el atrio.</p> <p>Veinte Luces Led para iluminación perímetro Par 64 Led.</p> <p>Cuatro Barras de Led para el aérea de las banderas para el pódium y la mesa principal.</p> <p>Dos Luces COB para el Pódium y mesa principal.</p> <p>Tres Bomboneras</p> <p>Cuatrocientos (400) Chocolates con etiquetas del RI para área de registro.</p> <p>Treinta (30) plantas decorativas ornamentales para ambientación y dividir espacio.</p> <p>Una Mesa rectangular con mantel y bambalina blanca para cinco personas para mesa de recibo y cinco sillas.</p> <p>Cuatro (4) Pucheros para mesa de recibo.</p> <p>Diez (10) Mesas Altas redondas (utilizadas en brindis) con 10 pucheros elaborados con flores y follajes naturales.</p> <p>Un Stand de exhibición para los libros.</p> <p>Un Banner 8x10 Multi logo para fotos.</p> <p>Dos Paredes de azar con exhibidores de libros para la entrada.</p> <p>Doscientos cincuenta (250) Bolsos de cartón con logo full color serigrafado con capacidad para libro 8x10 pulgadas. El arte será suministrado por la institución.</p>
--	--	--

		<p>Doscientos cincuenta (250) Libros de 516 páginas de la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario comentada por Registradores de Títulos de un Tamaño 6 x 9 pulgadas cerrado. En papel bond-20. Impresión a color negro, tiro y retiro.</p> <p>Portada y contraportada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamaño aproximado 19.5 x 9 pulgadas.</li> <li>- Impresión full color tiro.</li> <li>- Cubierta en cartonite 0.14 (1C)</li> <li>- Laminado matte con barniz UV.</li> </ul> <p>Seccionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solapas tamaño 3 pulgadas (3")</li> <li>- Terminación: doblados y pegados.</li> </ul> <p>Doscientos cincuenta (250) Marcadores de Libros Cartonite full color 2.5 x9 Pulgada impresos con código QR. El arte será suministrado por la institución.</p> <p>Doscientos cincuenta (250) Servilletas de coctel serigrafiadas con logo RI</p> <p>Doscientos cincuenta (250) Picaderas Planteada tipo coctel, (5 unidades de saladas y 1 dulce) y Jugos Naturales incluidos.</p> <p><b>Servicio de coordinación Logística:</b></p> <p>Preparación de una propuesta con lineamientos indicados por el Registro Inmobiliario.</p> <p>Elaboración del guion general del evento (técnico y del maestro de ceremonias).</p> <p>Desarrollo de concepto para montaje y audiovisuales del evento (innovadora, vanguardista, profesional, ejecutiva).</p> <p>Ofrecer el servicio de protocolo y edecanes en la actividad.</p> <p>Servicio de producción general y soporte de las diferentes actividades de la agenda.</p> <p>Propuesta de decoración y marcaje Registro Inmobiliario, Poder Judicial, la</p>
--	--	--

		<p>Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ) y otras entidades aliadas, establecidos en todas las áreas que formen parte del evento.</p> <p>Instalación de truss y torres con el marcaje seleccionado para la actividad.</p> <p>Registro de participantes con códigos QRs.</p> <p>Entregar disco duro con circuito cerrado del evento (Fotos y videos de la actividad) 3 días luego.</p> <p><b>Montaje del evento:</b></p> <p>Coordinación y logística de montaje, desmontaje y transporte.</p> <p>Soporte Técnico para logística del evento.</p> <p>Soporte Técnico para audiovisuales</p> <p>Sistema de Streaming y circuito cerrado con tres cámaras full HD para grabación en vivo por el canal de Youtube. Grabadora de sonido zoom H8 y sus cables. (USB-C a micro y mini-jack)</p>
--	--	---

### **Detalles del evento**

Fecha de la conferencia: **18 de mayo 2023 en horario de 6:00 pm a 8:00 pm.**

Cantidad de asistentes: **250 personas aproximadamente.**

Lugar: **Auditorio de la Suprema Corte de Justicia en la Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo.**

#### **Notas:**

*Asegurar el montaje y desmontaje de todas las áreas del evento de acuerdo a lo estipulado por producción.*

*El tema de ambientación debe ser de acuerdo con la línea gráfica del evento y los lineamientos de la imagen institucional del Registro Inmobiliario.*

*Contemplar las áreas comunes fuera del salón de plenaria y ruta hacia los mismos, para fines de ambientación.*

*Velar por el cumplimiento del cronograma y guion general de las actividades programadas, ofreciendo soporte en la logística y apoyo en las actividades que componen la agenda.*

*Mantener la interacción y comunicación con el equipo a cargo de la actividad.*

*El oferente debe tener personal de soporte en todas las actividades de la convención para tener el control y mantener la fluidez de los eventos.*

## **6. Visita técnica**

Los oferentes, para presentar sus propuestas, deberán realizar una visita de inspección y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

La visita técnica será realizada el día **Miércoles 26 de abril a las 10:00 a.m.**, en el **Auditorio de la Suprema Corte de Justicia en la Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo.**

## **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

- Oferta técnica:** conforme a las especificaciones técnicas y criterios suministrados en el presente Término de referencia.
- Cronograma de entrega:** la actividad a realizarse el próximo **18 de mayo 2023 en horario de 6:00 pm a 8:00 pm**. En el **Auditorio de la Suprema Corte de Justicia en la Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo**.
- Experiencia:** Lista de proyectos similares, especificando nombre, año de realización, sector público o privado, contacto telefónico del proyecto de referencia, montos de los proyectos y fecha de realización.
- Catálogo o brochure de eventos realizados anteriormente, acorde con las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso

## 7.3 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.

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

## 8. 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.

## 9. 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 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.

## 10. Condiciones de entrega

- e. **Lugar de entrega:** la actividad a realizarse el próximo **18 de mayo 2023 en horario de 6:00 pm a 8:00 pm**. En el **Auditorio de la Suprema Corte de Justicia en la Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo**.

## 11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos los 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.

## 12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico [yadelosantos@ri.gob.do](mailto:yadelosantos@ri.gob.do)** hasta el día **miércoles 03 de mayo 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:** [yadelosantos@ri.gob.do](mailto:yadelosantos@ri.gob.do)
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Yanelis de los Santos.