



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE IMPRESIONES A SER USADAS EN EL REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Compra Menor**

**Proceso RI-CM-BS-2023-071**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Junio 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 Impresiones a ser Usadas en el Registro Inmobiliario**, bajo la modalidad de **Compra Menor**.

### **1. Antecedentes**

A raíz del proceso de cambio de nueva imagen institucional por el cual el Registro Inmobiliario se encuentra actualmente, se presenta la necesidad de reforzar la marca, permitir una comunicación visual más eficaz y llegar a nuestro público interno a través de la comunicación interna.

Por esta razón, es inminente la adquisición de impresos correspondientes con la nueva identidad institucional.

### **2. Objeto de la contratación**

El presente proceso tiene por objeto la adquisición de material impreso para ser utilizado en el Registro Inmobiliario con el objetivo de reforzar la marca y fortalecer el sentido de pertenencia dentro de nuestro público interno.

### **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 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 el costo del presente proceso provienen de los fondos del Registro Inmobiliario 2023.

## 5. Descripción del servicio:

Ítem	Descripción	Especificaciones Técnicas
<b>SERVICIO DE IMPRESIONES A SER USADAS EN EL REGISTRO INMOBILIARIO</b>		
1	Impresión de boletines	Papel satinado - Full color - Grapado - 8.5 x 11 pulgadas
2	Brochure tríptico	Papel satinado - Full color - 8.5 x 11 pulgadas
3	Tarjetas	Cartonite - Tiro y retiro - Full Color - Laminado matte - 9x6 pulgadas
4	Invitaciones con su sobre	Invitación en cartonite - Tiro y retiro - Full color - 6x9 pulgadas - Sobre en papel

### Notas:

- La institución le estará suministrando los artes al proveedor adjudicado.
- Estos impresos serán solicitados a requerimiento y hasta agotar el monto adjudicado.

## 6. ENTREGA DE MUESTRAS

Se deben entregar modelos de impresos similares a fin de evaluar material, color y calidad de los mismos.

Luego de la adjudicación y previo a la producción y entrega de todos los productos, el ganador debe entregar una muestra de los impresos terminados a fin de que se pueda validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en los mismos.

## **6. Documentación a presentar para fines de evaluación**

### **12.1 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.

### **12.2 Documentación técnica**

- d. **Oferta técnica:** de acuerdo a las especificaciones técnicas suministradas en el presente documento.
- e. Dos cartas de recomendación de clientes anteriores.
- f. Suministrar tarifario de cada uno de los artículos especificados.

### **12.3 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. Dicha cotización debe ser presentada en pesos RD\$ dominicanos.

## 7. Criterios de evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE".

## 8. Procedimiento de selección

La adjudicación será realizada **por la totalidad de la oferta**, donde se elegirá al proveedor cuya oferta cumpla con las especificaciones técnicas y tenga el menor precio en la totalidad de los ítems cotizados en el tarifario de precios.

## 9. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los bienes deben ser entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario, ubicado Av. Independencia, esquina Avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.
- **Tiempo de entrega:** Los bienes deben ser entregados de manera parcial, luego de la solicitud del área requirente a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.
- **Forma de entrega:** entregas parciales a solicitud del área requirente, hasta agotar el monto contratado.

## 10. Condiciones de pago

El Registro Inmobiliario realizará pagos contra entrega parcial, luego de recibida la factura y recepción conforme de 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 la factura y de los servicios.

## 11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico [yadelosantos@ri.gob.do](mailto:yadelosantos@ri.gob.do)** hasta el día **Martes 13 de junio 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