REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de referencia para la adquisición de lanyards y yoyos para uso de los colaboradores del registro inmobiliario.

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2024

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 lanyards y yoyos para uso de 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.

Como parte de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una 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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. 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.

Según esta línea estratégica, se presenta el Plan de Bienestar, diseñado para satisfacer y cubrir las necesidades de los colaboradores/as del Registro Inmobiliario.

3. Objeto de la contratación

Adquirir lanyards y yoyos, que serán utilizados para carnetizar al personal de nuevo ingreso, así como aquellas personas que soliciten por deterioro, robo o pérdida del Registro Inmobiliario.

4. 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. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.
- Código de ética del Poder Judicial.

5. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al 2024.

6. Descripción de los servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Especificaciones técnicas	Imágenes de referencia
1	**Lanyard color azul royal**	**1000**	• Color azul royal (#EF340). • Logo del Registro Inmobiliario. • Método sublimado en todo el cordón. • Medida 36x1 pulgada. • Material Poliéster. • Accesorio de plástico a una distancia aproximada 1 ½ pulgada. • Broche de seguridad en material de plástico	
2	**Lanyard color rojo**	**300**	• Color rojo (#0050dd) • Logo del Registro Inmobiliario. • Método sublimado en todo el cordón. • Medida 36x1 pulgada. • Material Poliéster. • Accesorio de plástico a una distancia aproximada 1 ½ pulgada. • Broche de seguridad en material de plástico.	

3	**Yoyos porta carnets**	**500**	• Color azul royal. • Logo del Registro Inmobiliario. • Tamaño 1". • Material plástico, con enganche trasero de metal. • Enganche de porta carnets plástico con cierre metálico. Impreso full color, con domo de resina.	

Entrega de muestras

Como parte del proceso de compra se debe entregar de manera física una muestra **OBLIGATORIA** para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Entrega de muestra: hasta las 4:00 pm del día martes 20 de febrero del 2024

Lugar de entrega: dirigirse al Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel.

Entrega de muestras posterior a la adjudicación

Tras la adjudicación y previo a la producción y entrega de los productos, el ganador debe entregar una muestra de los lanyard y yoyos terminados, para validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en estos.

En caso de que lo requeridos no se correspondan con la realidad, el oferente adjudicado deberá cambiarlo y/o ajustarlo de acuerdo a la especificación técnica, sin costo adicional

7. 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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

6.2 Documentación técnica

d. **Ficha técnica:** El proveedor debe incluirse la descripción detallada de los bienes e imágenes de los mismos

e. **IMPORTANTE:**
   - La ficha técnica debe incluirse como un documento aparte de la cotización y es indispensable que contenga imágenes de muestra para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.

f. **Carta compromiso de entrega:** no mayor a 15 días calendarios luego de emitida la orden de compra del presente documento.

g. **Carta de recepción conforme:** un mínimo de 1 o 2 en el que indique que ha participado en proceso similares en otras empresas públicas o privadas durante los últimos 5 años

6.3 Documentación económica

h. **Cotización: Esta debe presentarse a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar firmada y sellada con la fecha de entrega de la oferta.**

8. Criterios de evaluación

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados.

9. Procedimiento de selección

- Todos los ítems realizarán la compra menor.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida por cada ítem**.**

- 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

Lugar de entrega: Almacén del Registro Inmobiliario. Ubicado en la Av. Enríquez Jimenes de Moya, esq. Av. Independencia, sector la Feria. Distrito Nacional, Republica Dominicana.

Tiempo de entrega: Los bienes deben ser entregados en un plazo no mayor a 15 días calendarios, luego de emitida la orden de compras.

Forma de entrega: La entrega deberá efectuarse por la totalidad de la oferta.

Días de entrega: martes y jueves, en horario de 8:00 a 12:00 pm y de 1:30 pm a 3:00 pm.

11. Condiciones de pago

La entidad contratante pagará un solo pago contra presentación de factura cuando se reciban 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.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas se enviarán al correo electrónico eusanchez@ri.gob.do, **hasta el martes 20 de febrero del 2024**.

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:** comprasri@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto**: Euris Sánchez

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Yohalma Y. Mejia Henriquez
Euris R. Sanchez Beltre
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/b799f0e4-f34c-4b10-abd0-be888fcb5c39