REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de Referencia para la Contratación de Servicios de Rotulación para Vehículos Operativos del Registro Inmobiliario.

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2024-011

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 **"Contratación de Servicios de Rotulación para Vehículos Operativos del 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 de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. El Consejo del Poder Judicial regirá los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario por la Ley 340-06 y su modificación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución no. 01-2023 del 02 de mayo del 2023.

2. Objeto de la contratación

Contratar el servicio de rotulación para los vehículos operativos del Registro Inmobiliario.

3. Normas aplicables

- 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 del 2023.
- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen de los fondos del Registro Inmobiliario 2024.

5. Descripción de los bienes y servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imágenes de referencia
1	Rotulación de camionetas	**6**	**Unidad**	**Camionetas:** • 2 Nissan Frontier año 2022. • 4 Chevrolet Colorado año 2024. •Vinil adhesivo (mate). •Instalación incluida. •Logo conforme a la imagen. •5 años o más de garantía. •Colocación de número de ficha en los dos (2) laterales y una (1) en la parte trasera.	 Pantone 2728 C C: 90, M: 68, Y: 0, K: 0 Pantone Red 032 C C: 0, M: 90, Y: 68, K: 0

6. Entrega de muestra

A. Deben enviar una muestra del vinil a utilizar para el rotulado, según especificaciones técnicas del numeral 5 de este término de referencia.

B. Lugar de entrega de muestra dirigirse al departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel.

La fecha para entregar la muestra es **hasta el viernes 8 de marzo 2024, hasta las 04:00 pm**.

7. Documentación por presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación credencial

A. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado.

Certificación original y actualizada 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.

Certificación original y actualizada 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.

7.2 Documentación técnica

B. **Ficha técnica:** incluir información bien detallada e imágenes del bien o servicio según especificaciones técnicas, indicadas en el numeral 5 de este término de referencia. **IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.**

Al menos dos (2) certificaciones de recepción conforme en objetos similares a la presente contratación, de clientes públicos y/o privados.

Carta compromiso por 5 años de garantía del servicio.

Carta donde indique la ubicación del proveedor en el Distrito Nacional y una línea de contacto de atención directa (nombre, teléfonos, WhatsApp, correo electrónico).

7.3 Documentación económica

C. **Cotización: Debe presentarse a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar firmada y sellada con la fecha de entrega de la oferta y emitida en pesos RD$ dominicanos.**

8. 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.

9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple se realizará por la totalidad de los ítems.
- El proveedor debe ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida del ítem, por lo que, en caso de ser adjudicados deberán estar en capacidad de proporcionar el 100% de los bienes de dicho ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.
- Una vez adjudicado la institución le estará suministrando el logo y el diseño en formato editable para que puedan adaptarlo a los vehículos y las fichas correspondientes a cada vehículo.

10. Condiciones de entrega

A. Lugar de entrega

- El servicio deberá ser realizado de acuerdo a los requerimientos de la institución, en las instalaciones del proveedor que resulte ganador del ítem.

- 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 con previa coordinación con el área de Transportación.

- Tiempo máximo estimado de 48 horas para cada rotulación de vehículo.

- Al finalizar el servicio deberá entregar un conduce debidamente llenado, firmado y sellado.

B. Tiempo de entrega

Los servicios deben ser entregados 07 días laborables luego de emitida la orden de compras.

11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos conforme los bienes objeto de la compra.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 a 45 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura y de los bienes /servicios adjudicados.

Las facturas deben ser emitidas con comprobante gubernamental, a nombre del **Registro Inmobiliario**, **RNC: 424-00093-1**, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondiente, entregada en original.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas se enviarán al correo electrónico **adjimenez@ri.gob.do** hasta el **viernes 08 de marzo 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:** adjimenez@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4046.
- **Persona de contacto**: Angel D. Jiménez S.

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Angel Daniel Jiménez Sención
Yohalma Y. Mejia Henriquez
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/XA2T-SGOS-4PSR-X8JX