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-2024-012

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

1. Antecedentes

Tras el cambio de imagen institucional que se ha llevado a cabo en el Registro Inmobiliario en los últimos dos años, se ha presentado la necesidad de reforzar la marca, permitir una comunicación visual más eficaz y llegar a nuestro público interno mediante comunicación interna.

Por ello, desde el año 2023 se distribuye trimestralmente el boletín Somos RI y otras impresiones, por lo que se hace muy necesaria la contratación de una empresa dedicada a la elaboración de impresos.

2. Objeto de la contratación

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, que fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas, que deseen participar en la Contratación del Servicio de Impresiones a ser Usadas 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. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.

● 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 2024.

5. Descripción del servicio:

Ítem	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	800	UD	Impresión de boletines	-Papel satinado -Full color -Grapado -8.5 x 11 pulgadas
2	2,000	UD	Brochure tríptico	-Papel satinado -Full color -8.5 x 11 pulgadas abierto.
3	1,500	UD	Tarjetas	-Cartonite -Tiro y retiro -Full Color -Laminado matte -9x6 pulgadas
4	400	UD	Invitaciones con su sobre	-Invitación en cartonite -Tiro y retiro -Full color -6x9 pulgadas -Sobre en papel
5	600	UD	Tags de regalo	-Papel satinado 115 matte -Full color -Tiro y retiro -4x2 pulgadas -Incluir perforación para colocarlos en una cinta.

Notas:

-La institución suministrará los artes al proveedor adjudicado.
-Los impresos serán solicitados a requerimiento hasta agotar la cantidad adjudicada.

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.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, 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

d. **Oferta técnica:** de acuerdo a las especificaciones técnicas suministradas en el presente documento.

e. **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;

6.3 Documentación económica

e. **Cotización**: la misma debe ser presentada en pesos RD$ dominicanos, a nombre del **Registro Inmobiliario** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.

7. Entrega de muestras

Se deben entregar modelos de impresos similares a fin de evaluar material, color y calidad de los mismos; junto al formulario de entrega de muestras anexo.

Tras la adjudicación y previo a la producción y entrega de todos los productos, el proveedor adjudicado debe entregar una muestra de los impresos terminados para validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en estos.

8. 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".

9. 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.

10. 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 en su totalidad a más tardar 30 días laborables, luego de la fecha de emisión de la orden de compra.

- **Forma de entrega:** entregas parciales a solicitud del área requirente.

11. Condiciones de pago

Con cada entrega parcial será recibida la factura con el monto de lo entregado parcialmente. Dicho pago se efectuará con el recibido conforme del área requirente.

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.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** **yadelosantos@ri.gob.do** hasta el día **Lunes 11 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:** yadelosantos@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Yanelis de los Santos