



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la contratación del servicio de montaje  
firma de acuerdo entre Registro Inmobiliario y el Ministerio de  
Vivienda, Hábitat y Edificaciones**

**Compra Simple**

**Proceso RI-CS-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 montaje firma de acuerdo entre Registro Inmobiliario y el Ministerio de Vivienda, Hábitat y Edificaciones**, 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 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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

### **2. Objeto de la contratación**

Contratar una empresa a través de la Contratar una empresa para adquirir el servicio de montaje para la firma del acuerdo de colaboración entre Registro Inmobiliario y el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones.

### **3. Antecedentes**

Bajo el marco del programa Burocracia Cero, del cual parte el Registro Inmobiliario, ambas instituciones realizaron reuniones y reconocieron el impacto que su mutua colaboración supone a la seguridad jurídica, a los bienes colectivos y al uso racional de suelos para la construcción.

#### 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 la adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2024.

#### 6. Descripción de los bienes / servicios a adquirir:

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Servicio de sonido profesional	1	<b>Detalle:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Micrófonos inalámbricos (2)</li><li>• Cuello ganso (1)</li></ul>
2	Luces	6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luces led para decorar el salón</li></ul>
3	Pódium	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• En acrílico</li></ul>
4	Banner	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tensado en lona mate, perfiles de hierro, impresión full color 12x8</li></ul>
5	Montaje, desmontaje, transporte y soporte técnico	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transporte, logística de montaje, desmontaje y transporte.</li></ul>

## Imágenes de referencia

Micrófonos inalámbricos



Micrófono cuello de ganso



Pódium



## 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.

**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.

**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.

### 6.2 Documentación técnica

- B. **Ficha técnica**: Se debe presentar con la descripción del servicio/bien ofertado con desglose acorde a las especificaciones técnicas.
- C. **Certificaciones de recepción conforme**: al menos un mínimo de 1 o 2 en el que indique que ha prestado servicios similares en otras empresas públicas o privadas

**Presentación documento**: que avale el tiempo de servicio en el mercado, que no debe ser menor de cinco (5) años, órdenes de compra o recibido conforme.

**D. IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.**

### 6.3 Documentación económica

**E. 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.

### 7. 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.

### 8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo **por la totalidad de los ítems.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida de los ítems.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

### 9. Condiciones de entrega

- **Tiempo y forma:** el proveedor que resulte adjudicado deberá realizar el montaje de los servicios en el auditorio de la Suprema Corte de Justicia, en fecha lunes 18 de marzo del año 2024 y el desmonte de la actividad el martes 19 después del mediodía.

### 10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizara un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos los bienes y servicios 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.

## 11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico [eusanchez@ri.gob.do](mailto:eusanchez@ri.gob.do) hasta el día **del lunes 11 de diciembre 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:** [comprasri@ri.gob.do](mailto:comprasri@ri.gob.do).
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Euris Sánchez.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Yohalma Y. Mejía Henríquez

Euris R. Sanchez Beltre

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:  
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/JA8U-YDHW-UREH-YPXS>

