



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para Adquisición de Materiales
Promocionales del Registro Inmobiliario para la Conferencia
del Poder Judicial**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2024-023

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 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 Materiales Promocionales del Registro Inmobiliario para la Conferencia del Poder Judicial**, 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. 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

El presente proceso tiene por objeto la adquisición de materiales promocionales para ser distribuidos a los miembros del Consejo Consultivo en la primera sesión del 2024, en el marco de la Conferencia del Poder judicial los días 25, 26 y 27 de abril del corriente.

3. 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.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de los bienes provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2024.

5. Descripción de los Bienes/servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción del servicio	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Soporte para Celular en Madera Protok Ecológico	2,000	Grabado o impreso con logo de Registro Inmobiliario en vertical. Deben venir ensamblados en una caja de cartón blanca, con relleno rallado blanco, brandeada con el logo Registro Inmobiliario full color vertical.
2	Relleno Rallado Blanco	2,000	Color blanco, para proteger el soporte en el interior de la caja.
3	Caja Blanca	2,000	Caja de cartón blanca, brandeada con el logo de Registro Inmobiliario full color vertical.

5.1 Imágenes de referencia

Soporte para celular



Caja de cartón para colocar los soportes



5.2 Entrega de Muestras

Se deben entregar modelo del soporte para celular a fin de evaluar material, color y calidad del mismo.

Nota importante: Tras la adjudicación y previo a la producción y entrega de todos los productos, el ganador debe entregar un ejemplar de los productos terminados para validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en estos.

-Fecha y hora de entrega de muestras: las muestras deben ser enviadas hasta el día jueves **11 de abril 2024** hasta las 4:00PM.

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

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

6.1 Documentación credenciales

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: de los artículos ofertados acorde al numeral 5 del presente documento.

Dos cartas de recomendación de clientes anteriores.

Catálogo de productos.

Fotos de modelos similares donde se observe el logotipo.

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

6.3 Documentación económica

C. 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. Procedimiento de selección

La adjudicación se realizará por la totalidad de los ítems.

El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida del o los bienes ofertados. La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados y tenga el menor precio.

8. Criterios de Evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso para demostrar el cumplimiento de los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad:

- Cumple
- No Cumple

La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados y sea calificada como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

9. Condiciones de entrega

• **Lugar de entrega:** Los bienes deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.

• **Tiempo de entrega:** Los bienes deben ser entregados en su totalidad a más tardar 3 días laborales, contando a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.

10. Condiciones de pago

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

a nombre del Registro inmobiliario, bajo el RNC No. 4-24- 00093-1, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondiente, entregada en original.

Crédito mínimo 30 días

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico lvinicio@ri.gob.do** hasta el día **jueves 11 de abril del 2024.**

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:** lvinicio@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext.4009
- **Persona de contacto:** Luz María Vinicio