

REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE
MATERIALES PROMOCIONALES DEL REGISTRO INMOBILIARIO**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2024-027

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 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**, 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 externo.

Por esta razón, es necesaria la adquisición de artículos promocionales correspondientes con la identidad institucional del Registro Inmobiliario para ser entregados a actores importantes de los sectores externos.

2. Objeto de la contratación

El presente proceso tiene por objeto la Adquisición de Materiales Promocionales para reforzar la marca con nuestro público externo.

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	Imagen de referencia
1	300	UD	Lapiceros grabados	<p>Lapicero color blanco con cuerpo de aluminio, con clip plateado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logo impreso en full color • Tinta de color azul • Con mecanismo retráctil o giratorio 	
2	300	UD	Libreta ejecutiva con logo institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Libreta en color azul navy. • Portada y contraportada en pasta dura • Logo blanco tipo sello • Papel offset blanco hueso. • Seguro elástico integrado • Separador integrado • Páginas rayadas • Superficie lisa • Material polipiel • 100 hojas exactas. • Medida 5.8 x 8.3 pulgadas. 	
3	300	UD	Vasos térmicos	<ul style="list-style-type: none"> • Vaso térmico con interior de acero inoxidable de 20 oz con doble pared. • Que aguarde temperaturas frías o calientes por 8 horas. • Color blanco. • Tapa deslizante de plástico transparente con cierre de rosca, anillo de silicona antigoteo y dosificador de seguridad. • Presentados con caja individual. • Diseño como muestra la imagen y logo full color en vertical a una cara del termo. • Pantones institucionales: • Azul: 2175 c • Rojo: 032 c 	

4	300	UD	Llavero de metal	<ul style="list-style-type: none"> • Llavero de metal full color • Material: metal • Presentado en caja para regalo individual. • Diseño como muestra la imagen y logo full color en vertical u horizontal • Tamaño: 8 x 3 cm (aprox.) • Peso: 34 gr <p>o Modelo A</p>  <p>o Modelo B</p> 	
5	300	UD	Bolsos para regalo	<ul style="list-style-type: none"> • Bolso en cartón, con acabado mate. • Exterior en blanco. • Logo full color en ambas caras de la bolsa, terminación en relieve. • Agarradera con cordón en azul royal. • Tamaño: 13 x 12 centímetros. 	

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

- a. **Oferta técnica:** de acuerdo a las especificaciones técnicas suministradas en el presente documento.
- b. Dos cartas de recomendación de clientes anteriores.
- c. Catálogo de productos.
- d. Entrega de muestra de modelos de productos similares.

6.3 Documentación económica

- d. **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

Junto a la presentación de la oferta se deben entregar modelos de productos similares a fin de evaluar material, color y dimensiones de los mismos.

Además, tras la adjudicación y previo a la producción y entrega de todos los productos, el proveedor debe entregar una muestra de los productos 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 el cumplimiento de los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE".

9. Procedimiento de selección

La adjudicación será realizada **por ítems**, donde se elegirá al proveedor cuya oferta cumpla con las especificaciones técnicas y tenga el menor precio.

10. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares norteamericanos (US\$10,000.00), deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato por el mismo tiempo de vigencia del contrato, mediante una póliza de fianza de una aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%).

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Departamento de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar conforme al reporte de lugares ocupados.

11. 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.

12. Condiciones de pago

Se realizará un único pago contra entrega de los productos, factura y 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.

13. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico **yadelosantos@ri.gob.do** hasta el día **Jueves 09 de mayo del 2024.**

14. 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