

REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Adquisición de Artículos
Promocionales para uso del Registro Inmobiliario**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2024-049

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 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 Artículos Promocionales para uso del Registro Inmobiliario”**, 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 de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. El Consejo del Poder Judicial registrará 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

Adquirir artículos promocionales con el fin de mostrar la marca al público externo.



3. Normas aplicables


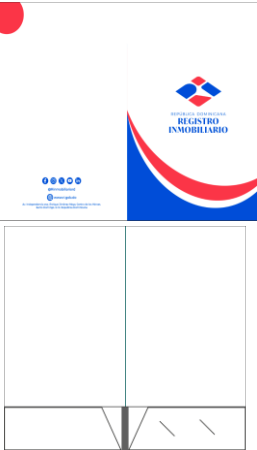
- Ley Núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución no. 01-2023 de fecha 02 de mayo del 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	Abrigo con Capucha (hoodie)	20	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Material poliéster y algodón. • Color azul marino. • Cierre con cremallera metálica. • Logo del RI blanco en el área del bolsillo del lado izquierdo. • Bolsillo tipo canguro. • Size: 5 S, 5 M, 5 L y 5 XL. <p style="text-align: center;">Enviar fotos</p>	
2	Pódium acrílico	1	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Material acrílico transparente 4mm de grosor. • Técnica de Frosted. • Logo full color rotulado en vinil. • Altura del pódium 3.6 pies. • Dimensiones base superior: <ul style="list-style-type: none"> - Grosor: acrílico transparente de 4mm. - Ancho: 2 pies. - Largo: 1.6 pies - Atril: 1 pulgada • Dimensiones base inferior: <ul style="list-style-type: none"> - Grosor: acrílico transparente de 10mm. - Ancho: 1.8 pies. - Largo: 1 pie. <p style="text-align: center;">Enviar fotos</p>	

<p>3</p>	<p>Carpeta en piel</p>	<p>5</p>	<p>Unidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Material piel sintética dura. • Color azul marino. • Logo del RI grabado en la portada color blanco, ubicado en el centro de la cabecera. • Dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> - Ancho: 10 pulgadas. - Largo: 13 pulgadas. <p style="text-align: center;">Enviar fotos</p>	
<p>4</p>	<p>Folder institucional con dos bolsillos</p>	<p>150</p>	<p>Unidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Material cartonite 12. • Con dos bolsillos interiores cada lado. • Impresión del arte a full color. • Dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> - Ancho: 9 pulgadas. - Largo: 12 pulgadas. <p style="text-align: center;">Enviar fotos</p>	

<p>5</p>	<p>Tótem</p>	<p>4</p>	<p>Unidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro tótems informativos. • Material MDF hidrofugo con acabado en pintura automotriz. • Revestimiento tiro y retiro en acrílico 3mm. • Impresión full color. • Debe incluir estructura para quedarse de pie. • Dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> - Altura: 150 cm. - Ancho: 40 cm. <p style="text-align: center;">Enviar fotos</p>	
-----------------	---------------------	-----------------	----------------------	---	---

6	Vasos térmicos	300	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Vaso térmico con interior de acero inoxidable de doble pared. • Capacidad de 20 oz. • Que conserve temperaturas frías o calientes. • Color blanco. • Tapa deslizante de plástico transparente con cierre de rosca, anillo de silicona antigoteo y dosificador de seguridad. • Presentados en caja individual por unidad. • Logo full color en vertical a una cara del termo. Diseño como muestra la imagen. • Color Institucional: <ul style="list-style-type: none"> ■ Pantone 2175 c R 0 G 80 B 221 C 97 M 50 Y 0 K 0 #0050dd ■ Pantone 032 c R 239 G 51 B 64 C 0 M 90 Y 76 K 0 #EF3340 <p>Enviar fotos</p>	 
---	----------------	-----	--------	--	---

6. Muestra

A. **Deben entregar una muestra** física para evaluar el material, color y dimensiones de los mismos. La muestra debe ser depositada acompañada del Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056) **Subsanable**.

B. **Nota importante:**

Tras la adjudicación y previo a la producción de todos los productos, el ganador debe entregar una muestra de los productos terminados para validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

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 (TSS), 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**: debe incluir la descripción bien detallada de los bienes ofertados y fotografías de muestra de todos los ítems cotizados.

Carta compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a 30 días laborables, luego de emitida la orden de compra.

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

Catálogo de productos entregar con la presentación de la oferta e independiente a la ficha técnica el catálogo de los bienes/servicios que ofrece su institución.

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

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

- La adjudicación se realizará por **ítems**.
- El proveedor ofrecerá en su propuesta económica la cantidad requerida del ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

10. Forma de entrega

- **Lugar de entrega:** los bienes deben ser entregados en el almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Centro de los Héroes, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** los bienes deben entregarse, en un plazo no mayor a 30 días laborables, luego de emitida la orden de compra.

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 **miércoles 17 de julio 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:** comprasri@ri.gob.do / 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. Mejía Henríquez

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/SRBI-2KH7-GTVE-ZTWO>

