



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

Términos de Referencia para la Contratación de servicios de animación personajes temáticos, Photobooth y Souvenir para colaboradores del Registro Inmobiliario, dirigido a MIPYMES”.

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2025-069

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2025

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 de servicios de animación personajes temáticos, Photobooth y Souvenir para colaboradores del Registro Inmobiliario, dirigido a MIPYMES**, 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.

Como parte de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una 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. Antecedentes

El Registro Inmobiliario ha elaborado un Plan Estratégico con la participación de los principales actores internos y externos a la institución, siendo la metodología del Marco Lógico, concomitantemente con las herramientas del marco lógico que utiliza el Poder Judicial de República Dominicana.

En base a esta línea estratégica se presenta el Plan de Bienestar, el cual ha sido diseñado con el propósito de satisfacer las necesidades de adaptación e integración social y laboral de los Colaboradores(as), a través del diseño e implementación de programas y actividades que fomenten el compromiso, un clima organizacional óptimo y la identificación con la identidad institucional.

3. Objeto de la contratación

La Gerencia de Gestión Humana del Registro Inmobiliario, realiza estas solicitudes de servicios como parte del plan de bienestar institucional, a los fines de celebrar la serie regular del torneo de béisbol invernal 2025-2026. Esta iniciativa busca brindar a los colaboradores/as la oportunidad de capturar fotografías como recuerdo especial de dicha celebración.

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 el costo de los servicios provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2025.

6. Descripción de los servicios a adquirir

LOTE 1	Contratación de servicios de animación temáticos.			
Ítem no.	Descripción del servicio	Cantidad	Especificaciones técnicas	Imagen de Referencia
1	Servicio de animación temático a equipos de baseball dominicano	1	-El postulante deberá ser una empresa con experiencia en montaje de actividades de bienestar, en esta oportunidad con las mascotas de los equipos de baseball, debe contar con la disponibilidad y experiencia de personajes de animación. -Actividad que consiste en un recorrido y animación por las áreas de la institución durante tres horas de las 3 mascotas oficiales disfrazadas de los equipos de Leones del Escogido, Tigres del Licey y Águilas Cibaeñas. -Deberán estar debidamente disfrazados y presentarse, en la sede principal, a los fines de que los empleados puedan disfrutar de su animación y poder tomarse fotos con ellos. - Tendrá una duración de 3 horas desde las 8:00 am hasta las 11:00 am.	
2	Servicio de animación con tambores	1	Contratación de un servicio de animación con tambores (percusión). Este servicio tendrá una duración de tres horas y deberán animar la actividad y realizar el recorrido junto con las mascotas de baseball en el Registro Inmobiliario. Tendrá una duración de 3 horas desde las 8:00 a.m. hasta las 11:00 a.m.	N/A

Lote 2		Servicio alquiler de Photobooth.		
Ítem no.	Descripción del servicio	Cantidad	Especificaciones técnicas	Imagen de Referencia
3	Servicio de Photobooth en sede central, Santo Domingo Oeste, Santo Domingo Este y Santiago.	4	- Servicio de Alquiler de Cabinas Fotográficas (incluyendo accesorios divertidos: sombreros, pelucas, lentes de sol, letreros, collares, etc.) para la impresión instantánea de fotos a color, en papel de alta calidad, en tamaño 4X6" que los participantes de la actividad se llevarán como recuerdo. Debe incluir personal técnico para operar la cabina, durante el evento. El tiempo estimado de duración en cada localidad será la siguiente: - En la sede central tendrá una duración de 4 horas desde las 8:00 a.m. hasta las 12:00 p.m. El viernes 12 de diciembre 2025. - En el Registro de Títulos Santo Domingo, 1 hora de 03:00 p.m a 04:00 p.m. El viernes 12 de diciembre 2025. - Parque Industrial Duarte (Santo Domingo Oeste) de 9:00 a.m a 10:00 a.m. 1 hora. El lunes 01 de diciembre 2025. - Santiago 2 horas de 9:00 a.m a 11:00 a.m. El lunes 01 de diciembre 2025. -Deben incluir el transporte para el traslado. Distribución de cabinas: -3 Sede Central. -1 Santo Domingo Oeste. -1 Santo Domingo Este. -1 Santiago.	N/A

Lote 3		Souvenir		
Ítem no.	Descripción del servicio	Cantidad	Especificaciones técnicas	Imagen de Referencia
4	Botella Deportiva	1,200	-Tamaño de 650 ml. -Material: aluminio. -Color blanco. -El termo llevará un mensaje sublimado full color y el logo del Registro Inmobiliario. -Caja color blanco con un lazo rojo o verde. Logo institucional:  -Azul royal, ref. Pantone 2175 C. - Rojo, ref. Pantone 032 C.	

7. Ubicación de las localidades.

- Distrito Nacional, avenida Independencia Esquina comandante Jiménez Moya, Centro de los Héroes.
- Santo Domingo Este, carretera Mella Esq. San Vicente de Paul, Local 71-A, Plaza de la Tierra – Mega centro.
- Santo Domingo Oeste, Rómulo Betancourt, Zona Industrial Herrera.
- Santiago, Calle San Ignacio Esq. Av. José Cabrera, Edif. No. 44, Centro Ciudad.

La coordinación de los servicios se realizará con un personal de la Gerencia de Gestión Humana.

8. Entrega de Muestras

Requerimos muestras de imágenes vía digital y/o vídeos de actividades similares realizadas anteriormente, a los fines de aprobar según las descripciones citadas.

Requerimos una muestra en físico del producto solicitado en el lote 3 a los oferentes, a los fines de aprobar según la descripción citadas.

9. Criterios de Evaluación

Los servicios requeridos serán evaluados bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados.

10. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación credencial

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado. De acuerdo a lo requerido en este término de referencia, esta contratación ha sido clasificada con la codificación UNSPSC, la actividad comercial **82130000** Servicios Fotográficos, **90150000** Servicios de entretenimiento, **82100000** Publicidad, **6012000** Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades o **82140000** Diseño gráfico, y rubro a fines por lo que los oferentes deberán tener esta actividad.
- 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.
- d. **Certificación Mipymes Vigente.**

7.2 Documentación técnica

- e. **Ficha técnica:** en base a las especificaciones de los lotes solicitados en el numeral 6 del presente documento, junto a imágenes y videos que demuestren su participación en actividades similares. En estas se deben visualizar las mascotas propuestas.
- f. **Carta compromiso de entrega,** de los servicios ofertados, en un plazo no mayor a la segunda semana de diciembre del año 2025.
- g. Al momento de presentar las ofertas deben entregar al menos una certificación de un cliente anterior para cada lote que se participe, certificando la conformidad con el servicio y descripción técnica de los productos entregables.

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

7.3 Documentación económica

- i. **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.

11. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo **por lotes.**
- 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.

12. Condiciones de entrega

Forma de entrega: Los productos adjudicados al oferente que resulte ganador, deberán ser recibidos en **una única entrega según lo expresado en el punto anterior.**

Lugar de entrega: Los bienes y servicios deben ser entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Distrito Nacional.

Tiempo de entrega: La recepción de los artículos debe ser entregados en un plazo no mayor a la segunda semana de diciembre, luego de la adjudicación y emisión de la orden de compras.

13. Adjudicaciones posteriores (readjudicación)

En caso de incumplimiento o desestimación del adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, se cancela la adjudicación. El Departamento de Compras y Contrataciones procederá a readjudicar considerando el reporte de lugares ocupados y la disponibilidad de entrega.

14. Desempate de Ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados.

15. Condiciones de pago

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

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

La factura será emitida a nombre del Registro inmobiliario, bajo el RNC No. 424-00093-1, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondientes, entregada en original.

16. Validez del contrato

El proveedor cuyo total adjudicado exceda el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, deberá constituir una póliza mediante una compañía 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 caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

17. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	Miércoles 19 de noviembre de 2025
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Jueves 20 de noviembre de 2025
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Viernes 21 de noviembre de 2025
5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Lunes 24 de noviembre de 2025, hasta las 4:00 pm

18. Efectos de incumplimiento

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

19. Finalización del contrato

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Mutuo consenso entre las partes.

20. Generalidades

Para los casos no previstos en estos términos de referencia quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

21. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico comprasri@ri.gob.do hasta el día **Lunes 24 de noviembre del 2025**.

22. 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
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext.4009 y 4030.
- **Persona de contacto:** Kiancy Medina