

REGISTRO INMOBILIARIO



PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA

**Términos de referencia para la adquisición de grabadoras, cargadores
de pilas recargables y audífonos para el Registro Inmobiliario**

Compra simple

Proceso RI-CS-BS-2021-010

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

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 grabadoras, cargadores de pilas recargables y audífonos para el Registro Inmobiliario”**, 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. 007-2019 del 16 de julio de 2019 del Consejo del Poder Judicial, y cuya aplicación para el Registro Inmobiliario fue homologada por el Consejo de Poder Judicial mediante Resolución no. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020.

2. Objeto de la contratación

Dotar al Tribunal Superior de Tierra (TST) del Registro Inmobiliario de las herramientas necesarias, tales como grabadoras, audífonos y cargadores con pilas recargables, necesarias para poder realizar las labores de transcripción de actas con mayor prontitud y mayor desenvolvimiento de las funciones propias del área de Análisis Jurídico y Apoyo Secretarial.

3. Normas aplicables




El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019, 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.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la contratación provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2021.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no./ Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
Ítem 1. Grabadoras	12	<ul style="list-style-type: none">- Micrófono estéreo.-Filtro de reducción de ruido.- Formato de grabación en mp3.- Memoria interna de mínimo 8GB.-Memoria externa micro SD de mínimo 8 GB.- Modo automático inteligente.- Conexión a computadora vía USB y/o puerto micro USB (incluir <u>cable micro USB</u> en caso de tener puerto micro USB).- Selección de escenas.-Garantía de fabricante.	
Ítem 2. Kit de cargadores de pilas recargables con pilas incluidas	12	<ul style="list-style-type: none">-Compatibles con ítem #1. Grabadora (ya sean doble A o triple A).-Cada cargador debe contener 4 compartimientos para 4 pilas.-Pilas incluidas.-Pilas de alta velocidad.-Larga duración.-Tecnología Duraloc.-De 3 a 5 años de garantía del fabricante.	
Ítem 3. Audífonos	12	<ul style="list-style-type: none">- Compatibles con ítem #1. Grabadora.-Diámetro del conductor 40 mm.-Respuesta de frecuencia 20Hz-20Kz.-Impedancia 108B.-Cable desmontable.-Conector mini jack 3.5 mm estéreo.	

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

- a. 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.
- b. Ficha técnica: **debe incluir la descripción detallada de los bienes cotizados y fotografías de muestra.**
- c. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

7. Criterios de evaluación

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

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por la totalidad de la oferta.
- Los proveedores deberán ser capaces de ofertar **todos los ítems** descritos en el numeral 5.
- La adjudicación se hará en base a calidad/precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta total tenga el menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

9. Condiciones de entrega

Los bienes deben ser entregados en su totalidad en un plazo no mayor a cinco (5) días laborables una vez emitida la orden de compra.

Lugar de entrega: Almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez recibidos los bienes objeto de la compra.

El oferente/proveedor 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 ragomez@ji.gob.do hasta el día **lunes 10 de mayo del 2021**.

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:** ragomez@ji.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Raysa Gómez.