



REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA

REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS PARA USO DEL REGISTRO INMOBILIARIO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-RI-BS-2021-002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2021



PLIEGO DE CONDICIONES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO (RI)

El Consejo del Poder Judicial aprobó la creación del Registro Inmobiliario como dependencia que coordina los órganos administrativos de la Jurisdicción Inmobiliaria y que responde a un nuevo modelo de gestión desconcentrado, que busca alinear la visión y misión de la Administración General y de las Direcciones Nacionales de Registro de Títulos y Mensuras Catastrales para brindar servicios más ágiles, eficientes y oportunos.

El organismo instituyó esta nueva dependencia, mediante la Resolución núm. 008-2020, dentro del marco pautado por el Plan Estratégico Visión Justicia 20/24, y como un componente clave para proveer un servicio más cercano, eficiente y transparente a los usuarios de los órganos administrativos del Registro Inmobiliario.

La Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y la Administración General del Registro Inmobiliario no contaban con un sistema de gestión y coordinación integral. Adicionalmente, sus gestiones administrativas, financieras y de recursos humanos tenían una dependencia directa de los órganos operativos del Consejo Poder Judicial, lo que limitaba su capacidad de respuesta ante las necesidades propias.

En la actualidad el planeamiento, organización, administración y gestión del Registro Inmobiliario se encuentran bajo la dirección de su Consejo Directivo, que, además, es el responsable de definir y aprobar las políticas, estrategias y planes institucionales, así como de su seguimiento y evaluación.

El Consejo Directivo del Registro Inmobiliario está encabezado por el presidente de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial e integrado por un miembro del Consejo del Poder Judicial, designado por sus pares, el Director Nacional de Registro de Títulos, el Director Nacional de Mensuras Catastrales y el Administrador General de Registro Inmobiliario, que fungirá como secretario.

2. OBJETIVOS

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias,



facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **adquisición de camionetas para uso del Registro Inmobiliario**, Proceso de referencia no: **RI-LPN-BS-2021-002**.

Los interesados en participar deberán enviar un correo electrónico a **licitacionesri@ji.gob.do**, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Las Licitaciones del Registro Inmobiliario son autorizadas por el Consejo Directivo y decidida por el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- Resolución núm. 007, de fecha (16) de julio del año dos mil diecinueve (2019) que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. Los oferentes/proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.
- Resolución núm. 015-2020 tres (03) de noviembre del año dos mil veinte (2020), del Consejo del Poder Judicial de Homologación de cargos para la aplicación del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial en el Registro Inmobiliario.



5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la adquisición, objeto de la Licitación Pública Nacional, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2021.

6. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Registro Inmobiliario se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado. Si se encontrase dentro de las ofertas algún documento en idiomas distinto, el Registro Inmobiliario, podrá solicitar al oferente la traducción tanto en el transcurso del procedimiento de selección, como durante la vigencia del contrato que de este se derive.

7. PRECIO DE LA OFERTA

La moneda de oferta debe ser expresada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento etc.) que correspondan para la entrega de los bienes en el Registro Inmobiliario transparentados e implícitos, según aplique.

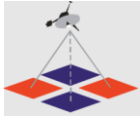
8. BIENES REQUERIDOS

Cantidad	Nombre del bien
2	Camionetas nuevas, doble cabina, transmisión mecánica 4x4
2	Camionetas nuevas, doble cabina, transmisión automática 4x4



9. DESCRIPCION DE LOS BIENES

Ítem No.	Artículo	Especificaciones Técnicas	Cantidad
1	Camioneta utilitaria, doble cabina, transmisión mecánica 4WD	Camioneta nueva	2
		Año de fabricación del 2020 en adelante	
		Color blanco	
		Transmisión mecánica	
		Tracción 4x4 (4WD)	
		Doble cabina	
		Capacidad mínima de 5 pasajeros	
		4 puertas	
		Versión americana, europea y/o japonesa	
		Combustible Diesel	
		Potencia del motor de mínimo 2,500 CC en adelante	
		Cuatro cilindros mínimos	
		Cierre centralizado de puertas	
		Frenos ABS	
		Asientos delanteros en butacas separadas y reclinables con apoya cabezas; trasero tipo banca (corrido) con apoya cabezas	
		Aire acondicionado	
		Faros halógenos	
		Bolsa de aire chofer	
		Bolsa de aire pasajero	
		Vidrios eléctricos	
		Seguros eléctricos	
		Retrovisores eléctricos	
		Guía hidráulico	
Batería sellada, libre de mantenimiento, con un mínimo de dos años de garantía.			
Radio original AM/FM/CD Player/USB/AUX			
Con Aros R-15 pulgadas de diámetro en adelante			
Goma de repuesto, llave de ruedas, gato			
Cobertor en el área de carga (Bedliner)			
Garantía: 3 años o 100,000 km, en adelante			



Ítem No.	Artículo	Especificaciones Técnicas	Cantidad
2	Camioneta utilitaria, doble cabina, transmisión automática 4x4 WD	Camioneta nueva	2
		Año de fabricación del 2020 en adelante	
		Color blanco	
		Transmisión automática	
		Tracción 4x4 (4WD)	
		Doble cabina	
		Capacidad mínima de 5 pasajeros	
		4 puertas	
		Versión americana, europea y/o japonesa	
		Combustible Diesel	
		Potencia del motor de mínimo 2,500 CC en adelante	
		Cuatro cilindros, mínimo	
		Cierre centralizado de puertas	
		Frenos ABS	
		Asientos delanteros en butacas separadas y reclinables con apoya cabezas; trasero tipo banca (corrido) con apoya cabezas	
		Aire acondicionado	
		Faros halógenos	
		Bolsa de aire chofer	
		Bolsa de aire pasajero	
		Bolsas de aire laterales	
		Vidrios eléctricos	
		Seguros eléctricos	
		Retrovisores eléctricos	
Alarma			
Guía hidráulico			
Batería sellada, libre de mantenimiento, con un mínimo de dos años de garantía.			
Radio original AM/FM/CD Player/USB/AUX			
Con aros R-15 pulgadas de diámetro en adelante			
Goma de repuesto, llave de ruedas, gato			
Cobertor en el área de carga (Bedliner)			
Garantía: 3 años o 100,000 km en adelante			



NOTA IMPORTANTE:

- Deben presentar la oferta económica detallando los impuestos aplicables para los bienes requeridos en el presente pliego de condiciones.
- Deberán ofrecer crédito de 30 a 45 días, a partir de la entrega de los productos solicitados y emisión de la factura.
- 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.

10. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de esta contratación es de diez millones ochocientos mil pesos dominicanos con /00 (RD\$10,800,000.00), impuestos incluidos.

11. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional	Miércoles 28 de julio de 2021 y jueves 29 de julio 2021
2. Período de consultas (aclaraciones)	Lunes 23 de agosto del 2021, vía correo electrónico: licitacionesri@ji.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el jueves 2 de septiembre del 2021
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B) y apertura de ofertas técnicas (sobre A)	Hasta el martes 14 de septiembre de 2021 *Recepción de ofertas: hasta las 2:30pm Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario. *Apertura de sobres: 3:00pm en el Salón de la Gerencia Administrativa, 1er nivel, Registro Inmobiliario.
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas técnicas	Miércoles 15 de septiembre de 2021



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 20 de septiembre de 2021
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 21 de septiembre de 2021
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 22 de septiembre de 2021
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Martes 28 de septiembre de 2021 hasta las 03:00 pm
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Viernes 01 de octubre de 2021
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 05 de octubre de 2021
12. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	Miércoles 06 de octubre de 2021
13. Apertura oferta económica (sobre B)	Jueves 07 de octubre de 2021 a las 10:00 am, el salón de la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario, ubicado en el 1er nivel
14. Evaluación oferta económica	Martes 12 de octubre de 2021
15. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas.	Jueves 14 de octubre de 2021
16. Adjudicación.	Jueves 14 de octubre de 2021
17. Notificación y publicación de adjudicación	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 20 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.



12. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

Los adjudicatarios deberán entregar los bienes contenidos en un plazo no mayor a **30** días hábiles computados a partir de la suscripción del contrato.

13. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: Registro Inmobiliario.

Dirección: Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Teléfono Oficina: (809) 533-1555, Ext. 4028.

E-mail: licitacionesri@ji.gob.do.

Referencia: RI-LPN-BS-2021-002

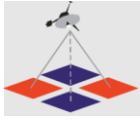
14. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. la(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Registro Inmobiliario (www.ji.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

15. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

La presentación de las ofertas se efectuará el día indicado para estos fines en el cronograma del proceso ante el Comité de Compras y Licitaciones, en el domicilio del Registro Inmobiliario, Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.



El notario público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El notario público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

Una vez que todos los sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los representantes legales o agentes autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

El notario público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las o observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Gerencia Legal de la institución, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”. **Adicional, cada sobre deberá incluir su contenido en soporte digital en un CD/USB.**

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, deberán estar numerados, sellados con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del Representante Legal en todas sus páginas.

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Registro Inmobiliario

Referencia: LPN-RI-BS-2021-002



Dirección: Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Teléfono: (809) 533-1555, Ext. 4028

17. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A (CREDENCIALES Y TÉCNICA)

La documentación del Sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadernado con indicación de índice y numeración de páginas.

17.1. DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo).
3. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por el representante legal.
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
6. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
7. Registro mercantil actualizado.
8. Nómina de Accionistas.
9. Estatutos societarios vigentes.
10. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial.
11. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículo 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

A. Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. 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.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio.
4. 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.

Nota: Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

17.2. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

1. Los Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

17.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. Oferta técnica conforme a la especificación técnica suministrada en el numeral 9, referente a la Descripción de los Bienes, detallando las características de los bienes ofertados (NO SUBSANABLE).
2. Autorización del fabricante en caso de que los bienes no sean fabricados por el oferente. (Formulario SNCC.F.47)
3. Detalle de cada garantía (piezas, servicios y vigencias de estas) de los bienes ofertados.
4. **Carta compromiso de garantía de bumper a bumper:** los oferentes deben precisar a través de certificación escrita que se responsabilizan en cubrir todo costo relacionado con cualquier falla, malfuncionamiento, desperfectos o cualquier condición bajo la cual el vehículo ofertado tenga algún defecto o no pueda rendir lo estipulado en las especificaciones técnicas bajo las cuales concursa este modelo y marca de vehículo por al menos 3 años o 100,000 km, posteriores a su adquisición



aquel que resulte ganador. En caso de que el proveedor sea un dealer deberá entregar en caso de resultar adjudicado la garantía de la casa.

5. Cuatro (4) cartas de recepción conforme de provisión de bienes de los últimos 5 años.

18. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA)

1. Formulario de Presentación de oferta económica (Anexo) (NO SUBSANABLE).

- a. Deben presentar la oferta económica detallando los impuestos aplicables para los bienes requeridos en el presente pliego de condiciones.

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta (NO SUBSANABLE):** Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Registro Inmobiliario, la cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de 90 días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.

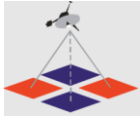
19. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Registro Inmobiliario, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

El solo hecho de un oferente participar en la presente Licitación Pública Nacional implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.



El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones de su oferta y el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios a ofrecer.

El proveedor adjudicado no podrá cambiar los bienes ofertados en la oferta técnica sin la autorización previa y por escrito del Registro Inmobiliario.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones:

20.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA:

Documentación credencial	Cumple	No cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta.		
2. Formulario de Información sobre el Oferente.		
3. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por el representante legal.		
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.		



Documentación credencial	Cumple	No cumple
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).		
6. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.		
7. Registro mercantil actualizado.		
8. Nómina de Accionistas.		
9. Estatutos societarios vigentes.		
10. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
11. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el Artículo 8 numeral 3 y Artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.		

Documentación Financiera	Cumple	No Cumple
Los Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). a) Índice de solvencia = Activo Total/Pasivo Total Límite establecido: El resultado debe ser mayor o igual a 1. b) Índice de liquidez = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Igual o mayor a 0.9 c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Igual o menor a 1.5		



Documentación Técnica	Cumple	No cumple
1.Oferta técnica conforme a la especificación técnica suministrada en el numeral 9, referente a la Descripción de los Bienes, detallando las características de los bienes ofertados (NO SUBSANABLE).		
2. Autorización del fabricante en caso de que los bienes no sean fabricados por el oferente. (Formulario SNCC.F.47)		
3. Detalle de cada garantía (piezas, servicios y vigencias de estas) de los bienes ofertados.		
4. Carta compromiso de garantía de bumper a bumper: los oferentes deben precisar a través de certificación escrita que se responsabilizan en cubrir todo costo relacionado con cualquier falla, malfuncionamiento, desperfectos o cualquier condición bajo la cual el vehículo ofertado tenga algún defecto o no pueda rendir lo estipulado en las especificaciones técnicas bajo las cuales concursa este modelo y marca de vehículo por al menos 3 años o 100km, posteriores a su adquisición aquel que resulte ganador		
5. Cuatro (4) cartas de recepción conforme de provisión de bienes de los últimos 5 años.		

21. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

21.1 Documentación económica

Criterio	Referencia
Cumple/No cumple	Conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones, numerales 7 <i>Precio de la Oferta</i> y 18. <i>Documentos para presentar en la oferta económica (Sobre B)</i>



El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con el presente pliego de condiciones.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

Nota: El Registro Inmobiliario podrá verificar las informaciones presentadas por los oferentes por los medios correspondientes con las órganos e instituciones emisoras de las mismas, ya sean instituciones públicas o privadas o por terceros.

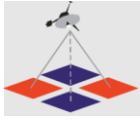
22. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

23. ADJUDICACIÓN

- El Comité de Compras y Licitaciones decidirá sobre el procedimiento seleccionado cumplimiento con los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.



- La adjudicación será realizada a un **único oferente**, por lo que, la propuesta deberá comprobar cumplir con lo siguiente:
 1. Haber sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales y financieros**.
 2. Haber sido **calificada como cumple en la documentación técnica**.
 3. Haber sido **calificada como cumple en la documentación económica y presente el menor precio**.
- Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se realizará un sorteo, en presencia de notario público autorizado.
- El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de adjudicación.
- La notificación de adjudicación será enviada vía correo electrónico.
- La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

24. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación Pública Nacional dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

El Registro Inmobiliario podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

25. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como Oferentes/Adjudicatarios en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se encuentren dentro del Régimen de Incompatibilidades establecido artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones,



sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, y en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

26. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Al momento de participar en este proceso, los oferentes deben demostrar, y subsidiariamente declarar que:

- No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones;
- Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

27. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o Póliza de 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. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna. La vigencia de la garantía deberá ser por el mismo tiempo de la vigencia del contrato.

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.



La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

28. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de este pliego de condiciones, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta, incluyendo las garantías constituidas para el fiel cumplimiento del contrato, hasta el término de las obligaciones contractuales, *so pena* de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Registro Inmobiliario.

28.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de un **(01) año** a partir de la fecha de la suscripción del mismo o hasta su fiel cumplimiento, o hasta cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

28.2. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Registro Inmobiliario. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.



28.3. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
2. La falta de calidad de los bienes suministrados conforme a la oferta presentada.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

28.4. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los bienes o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Registro Inmobiliario podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones el proveedor, previa comunicación al Registro Inmobiliario gozará de que tiene un plazo de quince (15) días hábiles para cumplir con la entrega; de lo contrario se deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo de los quince (15) días no cumple con el requerimiento, se ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato, y se reserva el derecho de solicitar la inhabilitación del RPE por incumplimiento del contrato y a ejercer la resolución unilateral del contrato.

28.5. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.



2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

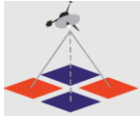
29. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los bienes contratados son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el contrato u orden de compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada de almacén para fines de inventario.

No se considerarán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido recibidos de forma definitiva.

30. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor está obligado a reponer bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la entidad contratante.
- Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazaran los mismos y se dejaran a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación del pago y cualquier otra obligación.
- El proveedor es el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
- El proveedor es el único responsable ante la entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente pliegos de condiciones específicas. El proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la entidad contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.



31. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Forma de pago propuesta:

1. 20% de avance de anticipo al proveedor adjudicatario con la suscripción del contrato y entrega de fianza correspondiente.
2. 80% restante se pagará conforme a la recepción satisfactoria de los bienes contratados.

32. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en este pliego de condiciones, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

33. ANEXOS

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de autorización del fabricante (SNCC.F.47)
4. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)
5. Modelo de declaración jurada simple.
6. Formulario de recepción y aceptación de Código de Ética.