



**REGISTRO INMOBILIARIO**



**PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA**

**Términos de referencia para la contratación de servicios de lavado para los  
vehículos del Registro Inmobiliario**

**Compra simple**

**Proceso RI-CS-BS-2021-017**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Julio 2021

## **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 lavado para los vehículos del 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**

- Contratar los servicios de lavado de vehículos, para la flotilla vehicular del Registro Inmobiliario.

### **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 servicios a adquirir

<b>Lote 1. Lavados vehículos livianos (camionetas, carros, jeepetas)</b>				
<b>Ítem no.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Especificaciones técnicas</b>
1	Lavado sencillo	210	Unidad	<b><u>Lavado sencillo</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza profunda exterior</li><li>• Limpieza y aspirado interior</li><li>• Brillo en las gomas con anti derrame</li><li>• Aplicación de aroma en el interior</li></ul>
<b>Lote 2. Lavados autobús Toyota Coaster y minibús Toyota Hiace</b>				
<b>Ítem no.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Especificaciones técnicas</b>
2	Lavado sencillo	20	Unidad	<b><u>Lavado sencillo</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza profunda exterior</li><li>• Limpieza y aspirado interior</li><li>• Brillo en las gomas con anti derrame</li><li>• Aplicación de aroma en el interior</li></ul>
3	Lavado con desinfección de ozono	2	Unidad	<b><u>Lavado con desinfección de ozono</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza profunda exterior</li><li>• Limpieza y aspirado interior</li><li>• Brillo en las gomas con anti derrame</li><li>• Aplicación de aroma en el interior</li><li>• Desinfección de interior con ozono</li></ul>

#### 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 servicios cotizados.
  1. Dirección actualizada donde esté ubicado el establecimiento.

- La ubicación del establecimiento del servicio debe encontrarse ubicada dentro del perímetro de las siguientes avenidas:
  - a. Límite norte: Avenida 27 de febrero
  - b. Límite sur: Avenida George Washington
  - c. Límite este: Avenida Máximo Gómez
  - d. Límite oeste: Avenida Luperón.
- 2. Listado de todos los servicios indicando tiempo estimado para cada uno.
- 3. Lista de precios por servicio.
- 4. Línea de contacto de atención directa (nombre, teléfonos, whatsapp, correo electrónico).
- 5. Tres certificaciones de recepción conforme de servicios realizados (similares a los ofertados), de clientes públicos y privados.

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

- c. Carta de compromiso de garantía de servicios.
- d. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos). Si ya lo ha firmado antes para otro proceso de compras, favor obviar este documento.

## **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 lote.

- La adjudicación se hará en base a calidad/precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta tenga el menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

## **9. Condiciones de entrega**

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios con fines de dar constancia de los servicios contratados.

## **10. Duración del contrato**

La presente contratación tendrá una vigencia de tres meses, contados a partir de la emisión de la orden de compra o hasta su consumo total.

## **11. Condiciones de pago**

La entidad contratante realizará pagos al proveedor que resulte adjudicado, contra presentación de factura emitidas una vez al mes, según los servicios realizados durante ese periodo, sustentado con los conduces emitidos y acta de aceptación conforme de servicios realizados por la unidad solicitante.

El oferente deberá ofrecer un **mínimo de 30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura y de los bienes adjudicados.

## **12. Presentación de ofertas**

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico [dabreud@ji.gob.do](mailto:dabreud@ji.gob.do) hasta el día **jueves 22 de julio del 2021**.

## **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:** dabreud@ji.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu.