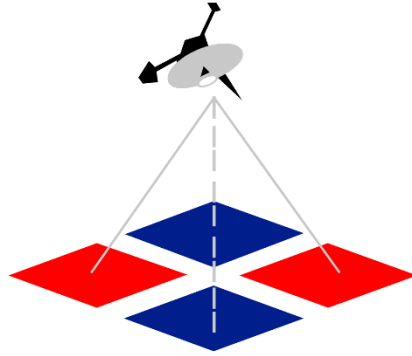




REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPÚBLICA DOMINICANA



**Términos de referencia para la contratación de publicaciones en
periódico de circulación nacional para el Registro Inmobiliario**

Compra simple

Proceso no. RI-CS-BS-2022-001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Enero 2022

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 publicaciones en periódico de circulación nacional 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

Contratación de publicación en periódico de circulación nacional, para la Manifestación de Interés de: “Contratación del servicio de transporte de documentos y materiales” y “Contratación de Consultoría para el diseño de un sistema de agentes limpios para el Archivo Central 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 núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- 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.

- Ley no. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

5. Servicios a contratar

| Ítem no. | Descripción de los bienes | Cantidad |
|----------|--------------------------------|----------|
| 1 | Publicación no. 1 en periódico | 1 |
| 2 | Publicación no. 2 en periódico | 1 |

6. Descripción de los servicios a adquirir

| Cantidad | Especificaciones técnicas |
|----------|---|
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Descripción: Publicación en periódico por un día. • Color: blanco y negro. • Tamaño: 1/4 de Página • Tipo de publicidad: Impresa • Fecha de publicación: A solicitud. |

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación credencial:

- Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- 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.
- 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.
- Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

7.2 Documentación económica

- 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 que se entregue la oferta.

8. 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 en el acápite anterior.

9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo por la totalidad de la oferta.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que:
 1. Cumpla con las especificaciones técnicas.
 2. Ofrezca menor precio.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago al proveedor que resulte adjudicatario, contra presentación de factura una vez recibido el servicio objeto de la contratación. El proveedor adjudicado 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** inaquino@ri.gob.do hasta el día **miércoles 12 de enero del 2022.**

12. Vías de contacto para consultas

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia. Los datos de contacto son los siguientes:

- **Correo electrónico:** inaquino@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Incidelka Aquino