



Términos de referencia para la adquisición de boleto aéreo y seguro de viaje para participación en la actividad “1er encuentro Iberoamericano de seguridad Jurídica Preventiva. La reactivación inmobiliaria en postpandemia”

Compra simple

Proceso RI-CS-BS-2022-009

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 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 **“adquisición de boleto aéreo y seguro de viaje para participación en la actividad “1er encuentro Iberoamericano de seguridad jurídica preventiva. La reactivación inmobiliaria postpandemia”**, 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

Adquirir los boletos aéreos y seguro de viaje para el Administrador General del Registro Inmobiliario, a fin de garantizar su participación en la actividad **“1er encuentro Iberoamericano de seguridad jurídica preventiva. La reactivación inmobiliaria postpandemia”**, que se desarrollará en Cartagena, Colombia los días 7 y 8 de abril del 2022.

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 del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones
1	Boleto aéreo ida y vuelta	1	<ul style="list-style-type: none">• Vuelo con mínimo una escala.• Fecha de salida desde Santo Domingo: miércoles 6 de abril.• Horario estimado de llegada a Cartagena, Colombia: antes de las 5:00 pm.• Fecha de regreso: sábado 9 de abril.• Clase económica• Selección de asientos• Equipaje de mano y maleta o valija• Flexibilidad para cambio de itinerario
2	Seguro de viaje	1	<ul style="list-style-type: none">• Cobertura mínima de US\$60,000.00• Traslado medico de emergencia• Cobertura gastos de repatriación, la asistencia médica y hospitalaria de urgencia, y el traslado de los restos mortales en caso de fallecimiento.• Prolongación de estancia.• Asistencia medica y hospitalaria por accidente o enfermedad.• Cobertura en perdida, daño de equipaje.

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

6.1 Documentación credencial:

- a. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- 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.

- 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.
- d. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

6.2 Documentación técnica

- a. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados (Propuesta de vuelo o itinerario y desglose cobertura seguro de viaje).

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

6.3 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 cual se entrega la oferta.

7. Criterios de evaluación

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

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo por **la totalidad de la contratación.**
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y sea calificada como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

9. Condiciones de entrega

El boleto, así como también el seguro de viaje, debe ser entregado de manera inmediata, luego de recibida la orden de compra correspondiente.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **un único pago** contra presentación de factura una vez sean recibidos los bienes y servicios objeto de la adquisición.

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 jconcepcion@ri.gob.do **exclusivamente** el día **miércoles 30 de marzo de 2022 hasta la 1:00 p.m.**

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:** jconcepcion@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4030
- **Persona de contacto:** Jamilette Concepción.