



**Términos de referencia para la adquisición de talonarios de conduce
de las distintas localidades del Registro Inmobiliario**

Compra simple

Proceso RI-CS-BS-2022-011

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 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 talonarios de conduce de las distintas localidades 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

El presente proceso tiene por objeto adquirir los talonarios para el control de la mensajería realizada desde y hacia todas las localidades 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 del presente proceso provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

5. Descripción de los bienes a adquirir.

Ítems no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas.	Imagen de referencia
1	Talonarios de conduce de mensajería	80	Unidades	* Talonarios numerados. * 200 juegos c/u. * Original y tres copias de color azul, amarillo, rojo o rosado.	

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. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- 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. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- e. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

6.2 Documentación técnica

- f. **Oferta técnica:** Debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados. Según numeral 6.

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

6.3 Documentación económica

- g. Cotización: la misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** y estar debidamente **firmada v sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.

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 presente documento.

8. Procedimiento de selección

La adjudicación será llevada a cabo por **la totalidad de la oferta**, 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

- **Lugar de entrega:** Los materiales deben ser entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jimenez Moya. Esquina avenida independencia, Santo Domingo, D.N.
- **Tiempo de entrega:** Los materiales deben ser entregados **en su totalidad**, en un periodo no mayor a 5 días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.

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 compra.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 a 45 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico lewcastillo@ri.gob.do** hasta el día **miércoles 13 de abril del año 2022.**

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:** lewcastillo@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Lewyn Castillo.