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-2022-021

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 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 publicaciones en periódico de circulación nacional, para la divulgación de "Manifestación de Interés" para:

1. "CONTRATACIÓN DE EMPRESA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA MIGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y METADATOS DE LOS SISTEMAS TRANSACCIONALES AL SISTEMA DE MANEJO DE CONTENIDOS DIGITALES DEL REGISTRO INMOBILIARIO".

2. "ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO INMOBILIARIO".

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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 del Poder Judicial aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019.

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	• 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:

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.

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

7.2 Documentación técnica:

a. Ficha técnica: debe incluir la descripción detallada de los servicios cotizados.

7.3 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 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 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.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago al proveedor que resulte adjudicatorio, 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 **martes 31 de mayo 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