REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

**Términos de referencia para publicaciones de avisos en periódicos de circulación nacional para el Registro Inmobiliario**

**Compra menor**

**Proceso RI-CM-BS-2022-133**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
**Noviembre 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 **publicaciones de avisos en periódicos de circulación nacional para el Registro Inmobiliario** bajo la modalidad de **Compra Menor**.

## 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 las publicaciones de avisos en dos periódicos de circulación nacional para las licitaciones y manifiesto de interés del Registro Inmobiliario.

## 3. Antecedentes

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.

En aras de realizar los procedimientos de compras y contrataciones publicas acorde a la normativa existente se hace necesario disponer de medios escritos con alcance nacional para difundir los llamados a licitaciones y los manifiestos de interés del Registro Inmobiliario.

## 4. 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 de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.
- Código de ética del Poder Judicial.

## 5. Fuente de recursos

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

## 6. Descripción de los bienes a adquirir

<table>
<tr><th>Ítem no.</th><th>Descripción</th><th>Monto de consumo</th><th>Especificaciones técnicas</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Publicaciones de Aviso a Licitación (Periódico Núm. 1)</td><td>25</td><td rowspan="2">Reserva de espacio para publicaciones de avisos de licitaciones en periódicos durante dos (2) días consecutivos.<br>• Color: blanco y negro.<br>• Tamaño: 1/4 de Página<br>• Tipo de publicidad: Impresa<br>• Fecha de publicación: A solicitud<br>• Circulación Nacional</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Publicaciones de Aviso a Licitación (Periódico Núm. 2)</td><td>25</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Publicaciones de Manifiesto de Interés</td><td>4</td><td>Descripción: Publicación en periódico por un día.<br>• Color: blanco y negro<br>• Tamaño: 1/4 de Página<br>• Tipo de publicidad: Impresa<br>• Fecha de publicación: A solicitud<br>• Circulación Nacional</td></tr>
</table>

## 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.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

• Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
• Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
• Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
• Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

### 7.2 Documentación técnica

**d.** Ficha técnica: conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 6 de este documento.

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

### 7.3 Documentación económica

**e.** **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. Método 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 numeral anterior.

## 9. Procedimiento de selección

- Los ítems serán adjudicados de forma individual.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

## 10. Condiciones de entrega

El suministro de los servicios deberá ser realizado de acuerdo a los requerimientos de la institución.

## 11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos los servicios bienes 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.

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

## 12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** dabreud@ri.gob.do hasta el día **lunes 5 de diciembre del 2022.**

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