



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la contratación de los servicios de
transporte de documentos y materiales para el Registro Inmobiliario a
nivel nacional**

**Compra Menor
RI-CM-BS-2023-089**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2023

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 los servicios de transporte de documentos y materiales para el Registro Inmobiliario a nivel nacional** bajo la modalidad de **Compra Menor**.

1. Objetivo

Disponer de servicios de transporte de documentos y materiales de seguridad que se generan en los órganos del Registro Inmobiliario a nivel nacional

2. Objetivos específicos

- a)** Disponer de servicios de recogida y entrega de documentos y materiales de seguridad en las localidades, en los horarios establecidos por el Registro Inmobiliario.
- b)** Disponer de un servicio de transporte de los documentos y materiales de seguridad de manera eficiente, siempre garantizando una entrega de puerta a puerta, sin intermediarios.
- c)** Garantizar la trazabilidad de las tulas y valijas, contenedoras de documentos y materiales de seguridad.

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

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario.

5. Perfil de la empresa

Empresa dedicada al transporte de documentos y paquetes con alcance nacional, con centros de distribución a nivel nacional. Experiencia mínima de 5 años, en el

mercado local, prestando el servicio en entidades financieras, instituciones públicas y privadas.

6. Descripción del servicio

Ítem	Descripción
1	Contratación del servicio de transporte de documentos y materiales del Registro Inmobiliario, a nivel nacional, por un periodo de 3 meses.

7. Especificaciones técnicas del servicio

a) Tipos de Documentos, Equipos, Insumos y Materiales a transportar:

- Certificados de Títulos.
- Constancias Anotadas.
- Registros Complementarios.
- Sentencias.
- Planos de mensura.
- Certificaciones de Registro de Acreedor.
- Certificaciones de Estado Jurídico del inmueble.
- Expedientes de Registro de Títulos, Mensuras Catastrales, Tribunales de Tierra.
- Expedientes judiciales activos.
- Correspondencias y paquetes.
- Cheques (de forma ocasional).
- Materiales: Formatos de seguridad, sellos, etiquetas de códigos de barras, papel térmico, materiales y suministros de oficina, entre otros.

b) Dispositivos utilizados para transporte de documentos y materiales de seguridad.

El Registro Inmobiliario proveerá los dispositivos para transporte de sus documentos y materiales de seguridad, siendo utilizado los siguientes tipos:

Baúles: Construidos en tela impermeable y cuerpo rígido. Tamaño no mayor de 14 x16 x 24 pulgadas. Color azul y logotipo distintivo del Registro Inmobiliario.

Valijas: Construidas en tela impermeable y cuerpo flexible. Tamaño de 20 x 24 pulgadas. Color azul y logotipo distintivo del Registro Inmobiliario. Color verde sin distintivo.

Cajas tipo maletín y de lote: Cajas pequeñas, medianas y grandes de material de cartón.

c) Tiempo de Entrega.

La entrega de paquetes debe estar comprendida en un tiempo no mayor a 36 horas, a partir de la recogida del paquete correspondiente.

d) Servicio Express

Debe contemplar el servicio de envío rápido de documentos para los casos de urgencia que estén fuera de la programación establecida.

e) Trazabilidad

La empresa debe disponer de un sistema informático de trazabilidad en tiempo real para los paquetes y los vehículos que transportan dichos paquetes por medio del sistema de navegación satelital, que pueda ser compartido o integrado con el Registro Inmobiliario.

f) Reportes y control

La empresa proveedora del servicio de transporte, debe presentar el protocolo de manejo de incidencias presentadas durante el servicio, que permita dar seguimiento, teniendo respuesta oportuna dentro de las 24 horas siguientes al incidente;

Con el fin de establecer un control de los valores retirados y entregados deberá suministrarse documentos de control que asienten los valores retirados por localidad.

Deberá suministrar un padrón de los empleados que realizarán la recepción y entrega de mensajería a nivel nacional, deberá contener fotografía, nombre, cedula, señas particulares, peso, estatura, cargo, numero de carnet.

g) Vehículos

Disponer de una flotilla de vehículos rotulados, cerrados y estado funcional para el servicio de transporte a nivel nacional.

h) Localidades y frecuencias de transportación:

A continuación, presentamos la matriz con los requerimientos de viajes a las distintas localidades a nivel nacional, partiendo desde el Distrito Nacional (sede central) hasta cada una de las localidades:

Frecuencias	No.	Localidades	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo-1	1	San Francisco de Macorís	X	X	X	X	X
	2	Santiago de los Caballeros	X	X	X	X	X
Grupo-2	3	Azua	X		X		X
	4	Barahona	X		X		X
	5	Neyba	X		X		X
	6	Santiago Rodríguez	X		X		X
	7	Bani	X		X		X
	8	Montecristi	X		X		X
	9	Mao	X		X		X
	10	San Juan de la Maguana	X		X		X
	11	Monte Plata	X		X		X
	12	Cotuí	X		X		X
	13	Salcedo	X		X		X
Grupo-3	14	Higüey	X	X		X	X
	15	Moca		X		X	X
	16	Samaná		X		X	X
	17	Puerto Plata	X	X		X	X
	18	La Vega	X	X		X	X
	19	Nagua		X		X	X
	20	Bonao		X		X	X
	21	Punta Cana		X		X	X
	22	San Cristóbal		X		X	X
	23	El Seibo		X		X	X
	24	San Pedro de Macorís	X	X		X	X
	25	La Romana		X		X	X

- i) El Registro Inmobiliario puede modificar sus **Centros de Acopio y Distribución, los destinos y frecuencias** previa notificación al contratista, con una antelación de 10 días laborables antes de la puesta en funcionamiento de dicho centro, destino o frecuencia, según los requerimientos de sus servicios y operaciones, por lo que, la propuesta debe incluir la posibilidad de realizar dichos cambios.

8. Responsabilidad del proveedor

La empresa adjudicada asume toda responsabilidad de tipo laboral, proveniente de la ejecución del presente proceso y la responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar durante la prestación del servicio, la cual le podrá ser deducida como penal, civil, administrativa o ambiental.

La empresa adjudicada será responsable de cualquier reclamo por parte de terceros, que surja de la violación de cualquier ley o reglamento cometida por él, sus empleados o sus sub-contratistas.

Los dispositivos de transporte (baúles, cajas y valijas), deben ser entregados de puerta a puerta, por la empresa contratista (sin intermediarios).

El proveedor debe comprometerse al manejo adecuado y garantizar la integridad de la paquetería, evitando problemas de filtraciones en tiempos de lluvia, humedad dentro del vehículo, maltrato de los dispositivos, entre otros.

El proveedor debe garantizar que los dispositivos de transportar los documentos y materiales de seguridad no sean abiertos ni revisados, es decir, deben llegar sellados al destino final.

El proveedor se compromete a no transportar productos líquidos, químicos, combustible, y cualquier otro junto con los documentos y materiales del Registro Inmobiliario, para no comprometer la seguridad e integridad de los mismos.

En caso de que el día de entrega sea feriado o no laborable, la empresa proveedora de servicios, se compromete a entregar la mensajería al día siguiente.

El proveedor se compromete a presentar un esquema o mecanismo que permitan al Registro Inmobiliario realizar envíos expresos, fuera de la programación establecida.

9. Documentación a presentar para fines de evaluación

9.1 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.

9.2 Documentación técnica

d. Oferta técnica (conforme a las especificaciones suministradas), que deberá incluir:

- El alcance de sus operaciones en el territorio nacional.
- Presentación de la flotilla vehicular (incluir fotografía y matrícula).
- Sistema de seguimiento de paquetería: Control y seguimiento de las valijas.
- Control de Mensajería: Incluye talonarios de conduce.

e. Formulario de experiencia del contratista: con soportes que evidencien experiencia de mínimo 5 años prestando este tipo de servicios y a quienes le ha prestado dicho servicio como por ejemplo a empresas del sector bancario, estatal, privadas, entre otras. Pueden ser copias de contratos actuales o certificaciones de recepción conforme de las empresas.

f. Formulario currículum del personal que evidencie mediante currículum vitae la experiencia del líder o supervisor de mínimo 5 años.

9.3 Documentación económica

g. Cotización: la misma debe ser presentada a nombre del Registro Inmobiliario y estar debidamente firmada y sellada con la fecha en la cual se entrega la oferta.

Mecanismo de indexación: será bajo condiciones del monto contratado, tomando como base la tasa de inflación oficial del Banco Central de la República

Dominicana. En casos de que ocurran siniestros de fuerza mayor que alteren la estabilidad de las operaciones de la empresa, el monto del contrato puede ser revisado, siempre y cuando no sobre pase el 5% de monto contratado inicialmente.

En ningún caso la revisión de precios o indexación será de forma automática, la misma debe ser consensuada por ambas partes.

10. Criterios de evaluación

Las ofertas de los oferentes serán evaluadas según los criterios seleccionados, los cuales están enfocados en los siguientes aspectos:

- Experiencia de la empresa de mínimo 5 años prestando este tipo de servicios y a quienes le ha prestado dicho servicio como por ejemplo a empresas del sector bancario, estatal, privadas, entre otras.
- El personal calificado de la empresa de mínimo 5 años de experiencia.
- La calidad de su flota de vehículos para transportar, en función de si son cerrados o no, que puedan controlar las condiciones ambientales para la carga, con un mínimo de 10 vehículos.
- Sistema de seguimiento de paquetería: Control y seguimiento de las valijas.
- Control de Mensajería: **Incluye talonarios de conduces.**
- El alcance de sus operaciones en el territorio nacional: Servicios en todo el país.

11. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada por la totalidad de la oferta.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

12. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

El adjudicatario deberá constituir una póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%)

del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

13. Póliza de seguro

Como parte de las garantías del contrato entre la empresa proveedora del servicio de transporte y el Registro Inmobiliario, se exige una póliza de seguro por un monto de **RD\$2,500,000.00**, ejecutable contra cualquiera de las siguientes causas:

- Tempestades, huracanes o tormentas causadas por el clima
- Colisiones
- Incendio
- Robo
- Descarrilamientos, hundimientos
- Vuelcos
- Encalladuras
- Accidentes de terceros causantes del siniestro del asegurado
- Pérdida de documentos
- Mojadura con daños

14. Penalidades

Para el manejo eficiente del contrato de servicio estará contemplado un sistema de penalidades contra la empresa proveedora del servicio de transporte, las cuales tendrán un monto de **RD\$40,000.00** por la ocurrencia de algunos de los siguientes eventos:

- Recogidas o entregas realizadas 4 horas más tarde del horario establecido, sin previa notificación o justificación.
- Entregas realizadas en localidades destinos erróneos.
- Entrega de documentación mojada, sin daños graves.
- Entrega de dispositivos deteriorados a causa del mal manejo en un viaje.

En el caso de la pérdida de un dispositivo, la penalidad será en función de los documentos contenidos en él, adicional al costo de reposición del dispositivo.

Para el control de estas penalidades se realizarán registros e informes periódicos y los mismos serán evaluados mensualmente y bajo una revisión conjunta se procederá a ejecutar las penalidades resultantes del periodo evaluado y estas serán descontadas de los pagos correspondientes a la facturación siguiente después de la evaluación.

15. Responsabilidad civil

Algunos de estos daños pueden incurrir en responsabilidad civil cuando se comprometa la integridad de la institución.

16. Confidencialidad

La empresa proveedora del servicio de transporte no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Registro Inmobiliario, y en general de la documentación y materiales transportados. Lo anterior se extiende a todos los dependientes de la empresa proveedora del servicio de transporte, debiendo ésta adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

La empresa proveedora del servicio de transporte no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito del Registro Inmobiliario.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte de la empresa proveedora del servicio de transporte, quien podrá ser susceptible de ser demandada por la Institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

17. Duración del contrato

A tales fines, la indicada contratación tendrá una duración de **3 meses**, contados a partir de la suscripción del contrato hasta su fiel cumplimiento.

18. Condiciones de pago

Por los servicios contratados el Registro Inmobiliario se compromete a realizar pagos mensuales contra factura original, firmada y sellada con comprobante gubernamental presentada por la empresa.

Los servicios deben ser facturados a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 4-24- 00093-1.

19. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico ragomez@ri.gob.do hasta el día **martes 08 de agosto del 2023.**

20. 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:** ragomez@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Raysa Gómez