



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la para la adquisición de boletos aéreos
para servidores judiciales del Registro Inmobiliario, dirigido a
MIPYMES**

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2024-014

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2024

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 boletos aéreos para servidores judiciales del Registro Inmobiliario dirigido a MIPYMES**, 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.

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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. Objeto de la contratación

Adquirir boletos aéreos viaje para servidores judiciales, a fin de garantizar su participación en el *Fifth Meeting of the Expert Group on Land Administration and management and the International Seminar on United Nations Global Geospatial Information Management With the theme "effective land administration"*.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley Núm. 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, aprobado mediante Resolución no. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.
- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2024.

5. Descripción de los servicios a adquirir

Los servicios a contratar para la gestión de boletos aéreos y seguros de viaje serán **a requerimiento**, a saber:

5.1 Especificaciones técnicas

| Ítem no. | Descripción | Cantidad | Especificaciones |
|----------|------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Boleto aéreo ida vuelta a: México | 2 | Fechas Fecha de salida: Domingo 07 de abril 2024. Fecha de regreso: Viernes 12 de abril 2024 Flexibilidad para cambio de itinerario. Flexibilidad para seleccionar los asientos. Equipaje de mano y equipaje en bodega. Desde: Santo Domingo a Aguas Calientes de México y de Aguas calientes de México a Santo Domingo A solicitud del Registro Inmobiliario Clase ejecutiva. Clase turística. |

5.2 Obligaciones del proveedor adjudicatario

- Ser responsable de la compra y entrega de los boletos aéreos.
- Presentar la propuesta de adquisición de boletos aéreos con el precio de ida y vuelta incluido, según corresponda.
- Si la institución lo solicita, se pueden presentar varias propuestas con rutas alternativas de manera que se escoja la que más convenga a los intereses institucionales.
- En caso de que la agencia de viajes sostenga una reserva por determinado tiempo a requerimiento de la institución contratante, o genere los cambios de reserva que originen una cuota o multa adicional a la agencia de viajes contratada por parte de la aerolínea, la misma deberá incluir dicho monto en el precio del boleto emitido.
- Designar a una persona como contacto para el servicio, la cual será el punto focal para proveer asistencia en la medida que la institución lo

solicite, procurando la habilitación de una línea de servicios para contacto con la institución.

- Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar boleto de pasajes aéreos, nacionales e internacionales.
- Cumplir las solicitudes de la unidad contratante, prestando todas las aclaraciones posibles, siempre y cuando sean realizadas por funcionarios autorizados.
- Establecer un canal de solicitudes extraordinarias y ocurridas fuera del horario laborable, inclusive los sábados, domingos y festivos.
- Gestionar con el proveedor soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.
- Asignar los asientos cuando sea solicitado e indicado por la institución contratante.
- En el caso de boletos emitidos y no utilizados, el adjudicatario emitirá una nota de crédito, según corresponda y si procede, la cual podrá presentarse, siempre que sea posible, mediante un desglose de los valores respectivos a las eventuales tasas y multas aplicadas por las compañías aéreas en razón de la cancelación de los pasajes aéreos no utilizados.

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.
- d. **Certificación Industria, Comercio y MIPYMES** el mismo deberá de estar actualizado.

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.

6.2 Documentación técnica

- e. **Ficha técnica:** conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 5 de este documento.

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

- f. **Certificación de Miembro de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo** (por sus siglas en inglés International Air Transport Association – IATA)

6.3 Documentación económica

- g. **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 requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados.

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo **por la totalidad de los ítems.**
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y que presente el menor porcentaje de tasa por servicio

9. Condiciones de entrega

La agencia de viajes que resulte adjudicataria deberá realizar la entrega de los servicios en un plazo máximo de 24 horas, una vez aprobado el servicio

requerido por parte de la institución; asimismo deberá, previo a la realización del viaje, remitir de forma física o digital las reservaciones.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará pagos contra presentación de factura cada vez que sean recibidos los servicios 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** eusanchez@ri.gob.do, hasta la **03: 30 pm** del día **Martes 02 de abril de del 2024.**

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:** comprasri@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Euris Sánchez



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Yohalma Y. Mejía Henríquez

Euris R. Sanchez Beltre

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/9VHZ-9HQE-MXY8-WVVC>

