



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Adquisición de Cuatro Cupos  
para Participar en un Diplomado de Procedimiento  
Administrativo para Consultores Jurídicos**

**Compra simple**

**Proceso RI-CS-BS-2025-006**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Abril 2025**

## **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 Cuatro Cupos para Participar en un Diplomado de Procedimiento Administrativo para Consultores Jurídicos**, 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 de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. La Ley 340-06 y su modificación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobados mediante Resolución No. 01-2023 del 02 de mayo de 2023, regirán los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario.

### **2. Objeto de la contratación**

La presente contratación tiene como finalidad que los participantes adquieran competencias esenciales, tales como manejar con destreza los contratos, formas y contenido, el régimen jurídico, ejecución e impugnación de los actos administrativos, Gestión de riesgo y cumplimiento en el SNCCP, base Legal de los procedimientos de contratación pública, su debida diligencia, así como evaluación de ofertas. A su vez, se desea potenciar las habilidades blandas y mejorar destrezas técnicas en 4 colaboradores 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. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023, 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.
- Código de ética del Poder Judicial.

#### 4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la contratación provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario para el año 2025.

#### 5. Descripción de los servicios a adquirir:

Ítem no.	Descripción del servicio	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	<b>Cupos para Diplomado en Procedimiento Administrativo para Consultores Jurídicos</b>	4 cupos	<p><b>El diplomado deberá abarcar los siguientes aspectos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Modalidad Virtual</li><li>-49 horas de instrucción</li><li>-Invitación de expectativas y ambientación básica</li><li>-Material de apoyo</li><li>-Diploma de participación</li></ul> <p><b>Contenido del programa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Finalidad y principios de contratación Pública</li><li>-Características, normas, estructura y responsabilidades del SNCCP</li><li>-Comité de Compras y Contrataciones Públicas</li><li>-Etapas</li><li>-Pliego de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas</li><li>-Procedimiento de selección ordinario y excepciones</li><li>-Portal transaccional</li><li>-Contratos, tipos, modificación contractual, suspensión, incumplimiento y terminación.</li><li>-Garantías</li><li>-Conceptos de acto administrativo: Principio, finalidad, requisitos de calidez, causas de nulidad, normas que lo regulan y requisitos de forma.</li><li>-Actos, notificaciones, plazos, vías, alcance y efectos.</li><li>-Ley 107-13.</li><li>-Potestades de la Administración</li><li>-Responsabilidad patrimonial del estado.</li><li>-Entre otros</li></ul>

## 6. Documentación por presentar para fines de evaluación

### 6.1 Documentación credencial

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado.

**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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

**Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

### 6.2 Documentación técnica

- b. **Ficha técnica** debe incluir la descripción detallada del servicio de acorde al numeral 5 del presente documento.
- c. **Programa propuesto** avalado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- d. **Perfil de los docentes**, con experiencia en Contrataciones Públicas.
- e. **La razón social debe tener experiencia mínima** de 2 años impartiendo el programa objeto de la contratación.
- f. **Experiencia mínima de la razón social** de 10 años en el ámbito académico, autorizada por el Estado Dominicano para estos fines (Decreto).

### 6.3 Documentación económica

- g. **Cotización**: Debe presentarse en pesos dominicanos (RD\$), presentada a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y firmada y sellada con la fecha de entrega de la oferta.

## 7. Criterios de evaluación

Los bienes / servicios requeridos serán evaluados bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE, según las especificaciones técnicas suministradas.

## 8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple se realizará **por totalidad del ítem.**
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y ofrezca **menor precio.**

## 9. Condiciones de entrega

**Lugar de entrega:** El servicio podrá ser suministrado en la institución contratada o en la sede principal del Registro Inmobiliario, ubicado Av. Independencia, esquina Avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.

**Tiempo de entrega:** El servicio deben ser entregado en su totalidad en un periodo no mayor a 60 días laborables, luego de la fecha de emisión de la orden de compra.

## 10. Adjudicaciones posteriores (readjudicación)

En caso de incumplimiento o desestimación del adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, se cancela la adjudicación. El Departamento de Compras y Contrataciones procederá a readjudicar considerando el reporte de lugares ocupados y la disponibilidad de entrega.

## 11. Condiciones de pago

La factura será emitida a nombre del Registro inmobiliario, bajo el **RNC No. 4-24-00093-1**, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondientes, entregada en original.

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez notificada la confirmación de los cupos solicitados.

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

## 12. Validez del contrato

El proveedor cuyo total adjudicado exceda el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, 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.

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. Efectos de incumplimiento**

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

### **14. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Mutuo consenso entre las partes.

### **15. Generalidades**

Para los casos no previstos en estos términos de referencia quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

### **16. Presentación de ofertas**

Las ofertas se enviarán al correo electrónico [lvinicio@ri.gob.do](mailto:lvinicio@ri.gob.do) hasta el **jueves 24 de abril del 2025**.

### **17. 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:** [lvinicio@ri.gob.do](mailto:lvinicio@ri.gob.do) [comprasri@ri.gob.do](mailto:comprasri@ri.gob.do)
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Luz Maria Vinicio.