



**Términos de referencia para la reparación y mantenimiento de alarma  
contraincendios en la localidad del Registro Inmobiliario en Santiago**

**Compra simple**

**Proceso no. RI-CS-BS-2021-035**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Noviembre 2021**

## **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 **reparación y mantenimiento de alarma contraincendios en la localidad del Registro Inmobiliario en Santiago** 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. Normas aplicables**

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

### **3. Fuente de recursos**

Los recursos para financiar el costo del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2021.

#### 4. Descripción de los servicios

El alcance de esta reparación y puesta en funcionamiento del panel y alarmas contra incendios en las oficinas del Registro Inmobiliario en Santiago de acuerdo al siguiente detalle:

- Mantenimiento general de panel contra incendios existente marca Metasys de Johnson Controls.
- Mantenimiento de detectores fotoeléctricos, estaciones manuales, luces estroboscópicas y alarmas.
- Pruebas de integración, pruebas de disparos y pruebas de fallos del sistema.

#### 5. Servicios a realizar

El proveedor deberá ejecutar un mantenimiento del sistema que debe incluir:

- Verificación del estado general de llaves y comandos del panel en lo referente a su aspecto y condiciones de operación.
- Medición y verificación del estado de la batería de acuerdo con las instrucciones específicas del fabricante y sustituir si aplica.
- Simulación de efectos de fuego a través de dispositivos disponibles, con la finalidad de verificar la actuación de los indicadores sonoros y visuales.
- Ensayo de operación de los pulsadores manuales.
- Limpieza, ensayos, medición y calibración de todos los detectores de cada circuito.

#### 6. Visita obligatoria técnica

Los proveedores deberán visitar la localidad del Registro Inmobiliario en Santiago de los Caballeros para evaluar el área donde se realizará el mantenimiento.

**Esta visita es de carácter obligatoria**, por lo que, en caso de **no** asistir a la misma, en el día y hora fijada, su oferta no será admitida, y quedará descalificado automáticamente sin mediar más trámite.

**-Fecha de la visita: jueves 2 de diciembre del 2021.**

**-Hora de llegada: 10:00 am.**

**-Lugar:** Calle Lic. Ramón García No. 77, casi esquina Avenida 27 de febrero, Ensanche Román I, (en Santiago de los Caballeros).

Puede confirmar manifestación de interés para el presente proceso en el correo electrónico [ragomez@ri.gob.do](mailto:ragomez@ri.gob.do).

## 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). **Si ha firmado este documento en otro proceso de compras, favor obviar este requerimiento.**

### 7.2 Documentación técnica

- a. **Ficha técnica:**
  - La ficha debe incluir:
    - i. Descripción detallada de los servicios a adquirir **según las especificaciones técnicas proporcionadas en el numeral xxx.**
  - **IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización, por lo que, deberán incluir fotografía de los bienes a cotizar.**
- b. Metodología de los trabajos a realizar.
- c. Cronograma de trabajo.
- d. Al menos una certificación de entrega satisfactoria de procesos de suministro e instalación y mantenimiento de alarmas contra incendios.

### 7.3 Documentación económica

- a. Formulario de Presentación de Oferta Económica (anexo)

### 8. Método 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 en el numeral anterior.

### 9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por la totalidad de la oferta.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que:
  1. Cumpla con las especificaciones técnicas.
  2. Ofrezca menor precio.

### 10. Condiciones de entrega

El servicio debe ser realizado en un plazo no mayor a 7 días laborables una vez remitida la orden de compra.

### 11. Condiciones de pago

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

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

### 12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico [ragomez@ri.gob.do](mailto:ragomez@ri.gob.do) hasta el día **lunes 6 de diciembre del 2021.**

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

#### **14. Anexos**

- Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)
- Código de Ética del Poder Judicial.
- Formulario de recepción y firma de Código de Ética.
- Desglose de cantidades.