



**Términos de referencia para la adquisición e instalación de shutter del Registro  
Inmobiliario en la localidad de Santiago**

**Compra menor**

**Proceso RI-CM-BS-2021-062**

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 “**Adquisición e instalación de shutthers para el Registro Inmobiliario en la localidad de Santiago**”, 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**

Instalar en los salones de conferencias y de audiencias del Registro Inmobiliario, sistemas de audio y video que permitan ser utilizados en las reuniones y eventos inherentes a las funciones de la institución.

### **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. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normativas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

- 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.

#### 4. Fuente de recursos

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

#### 5. Descripción de los bienes a adquirir

No. ítem	Descripción	Cantidad	Dimensiones	Especificaciones técnicas
1	Suministro e instalación shutter para el Registro Inmobiliario localidad de Santiago	1	Shutter de 1.17m x 1.63m	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Color blanco en aluminio extruido del tipo auto bloqueante con pintura lacada al horno, el cajón exterior deber ser de aluminio perfilado con garantía de 10 años.</li> <li>• Debe tener un motor tubular de 100Nm / 12 rpm, con voltaje de 110 volts, con una garantía de 5 años.</li> <li>• Interruptor a llave de superficie, 3 posiciones (subir, bajar y parar) con posición momentánea.</li> <li>• Instalación incluida, trabajo civil, ranurado o barreado de muros, masillado, pañete, pintura y terminado del área donde sea colocado el shutter.</li> </ul>
2		1	Shutter de 1.94m x 1.60m	
3		1	Shutter de 1.85m x 1.60m	
4		1	Shutter de 6.0m x 2.23m	
5		1	Shutter de 5.56m x 2.24m	
6		1	Shutter de 3.90m x 2.25m	
7		1	Shutter de 2.13m x 2.42m	
8		1	Shutter de 2.13m x 2.42m	
9		1	Shutter de 4.09m x 2.24m	

#### **NOTA IMPORTANTE:**

Las medidas suministradas deben ser rectificadas antes de iniciar el trabajo.

#### 6. Documentación a presentar para fines de evaluación.

- 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.

- b. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados.

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

- c. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos). Si ha firmado antes este documento en otros procesos de compras, no debe volver a firmarlo. Presentar garantía del cajón exterior de 10 años y garantía del motor tubular de 5 años
- g. Al menos (3) tres comunicaciones, certificaciones o contratos que avalen la experiencia técnica en instalación de shutters eléctricos.
- h. Carta de compromiso de garantía, conforme a lo solicitado en el punto 5.

## 7. Criterios 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 presente documento.

## 8. Procedimiento de selección.

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por la totalidad de la oferta.
- La adjudicación será en base a calidad/precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta tenga el menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

## 9. Condiciones de entrega.

Los bienes deben ser entregados en su totalidad en un plazo no mayor a 10 días laborables, una vez emitida la orden de compra.

**Lugar de entrega:** Los shutters serán instalados en la calle Lic. Ramón García No. 77, casi Esq. 27 de febrero, Ensanche Román I, Santiago de los Caballeros, Registro Inmobiliario.

## 10. Condiciones de pago.

La entidad contratante realizará un único pago, luego de recibida la factura y recepción conforme de los bienes objeto de la compra.

El oferente/proveedor deberá ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura y de los servicios adjudicados.

## 11. Presentación de ofertas.

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico [jconcepcion@ri.gob.do](mailto:jconcepcion@ri.gob.do) hasta el día **lunes 22 de noviembre del 2021**.

## 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:** [jconcepcion@ri.gob.do](mailto:jconcepcion@ri.gob.do).
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4030.
- **Persona de contacto:** Jamilette Concepción.