



REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPÚBLICA DOMINICANA

**Términos de referencia para la fabricación de base de carcasa y
adquisición de materiales para aire acondicionado**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2021-068

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 **fabricación de base de carcasa y adquisición de materiales para aire acondicionado** 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

El objetivo es realizar la reparación de la unidad de aire de 32 toneladas que climatiza la Gerencia de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario; disminuyendo los costos energéticos y maximizando la vida útil de dichos equipos.

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 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 y servicios a adquirir

Servicios				
Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas	Imágenes de referencia
1	Fabricación de base de carcasa (estructura metálica que soporta el condensador)	1	-Se requiere evaluación previa (visita técnica). -Un (1) año de garantía por desperfectos de fabricación	
Bienes				
2	Compresor Scroll	1	<ul style="list-style-type: none"> Modelo: SM120S3VA Voltaje: 200-230 voltios Trifásico Frecuencia: 60 HZ Refrigerante: R-22 Capacidad: 125,300 BTU 	
3	Tanque refrigerante R-22 de 30 libras	2	<ul style="list-style-type: none"> No genérico 	
4	Varilla de plata al 5%	10	N/A	
5	Filtros de líneas 305s, soldable	1	N/A	
6	Contactador ITH 125 Amp. 3P, bobina 24V o 220V	1	N/A	

7	Protector térmico 63-80 A	1	N/A	
8	Reducción de cobre de 1 5/8" a 1 3/8"	1	N/A	
9	Reducción de cobre de 1 1/8" a 7/8"	1	N/A	

6. Visita obligatoria técnica

Los proveedores a presentar ofertas **para el ítem #1: fabricación de base de carcasa**, deberán visitar el Registro Inmobiliario para evaluar los materiales y accesorios a considerar en su propuesta técnica y económica.

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

-Fecha de la visita: miércoles 1ero de diciembre del 2021.

-Hora de llegada: 10:00 am.

-Lugar: dirigirse a la recepción de la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel donde serán guiados al área correspondiente.

Puede confirmar manifestación de interés para el presente proceso en el correo electrónico 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:

- Fotografías de los bienes a adquirir.
- La descripción detallada de los bienes **según las especificaciones técnicas proporcionadas en el numeral 5.**
- **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. Carta de garantía por desperfectos de fabricación (solo para el ítem #1).

7.3 Documentación económica

- a. 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 que se entregue la oferta.

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 ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que:
 1. Cumpla con las especificaciones técnicas.
 2. Ofrezca menor precio.

10. Condiciones de entrega

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

Lugar de entrega: Almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.

11. Condiciones de pago

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

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 hasta el día **viernes 3 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