



REGISTRO INMOBILIARIO



PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA

**Términos de referencia para el alquiler de unidades condensadoras para la
Gerencia de Apoyo Registral del R. I., Sede Central.**

Compra simple

Proceso RI-CS-BS-2021-012

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 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 “Alquiler de unidades condensadoras para la Gerencia de Apoyo Registral del R. I., Sede Central”, 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 la 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 principal para realizar el alquiler de estas unidades es proveer unidades de respaldo para la climatización del área, mientras de finalizan los trabajos de reparación del acondicionador de aire del área.

La reparación de la unidad de aire actual de 20 toneladas de la Gerencia de Apoyo Registral del R. I., Sede Central, lleva la confección del serpentín lo cual se encuentra en proceso de compra y en estas áreas se están realizando trabajos en jornadas extendidas, por lo que se requiere la climatización de la misma.

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 de la contratación provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2021.

5. Bienes y especificaciones de servicios requeridos

Cantidad	Servicio	Especificaciones técnicas
1	Alquiler de acondicionador de aire de 3 toneladas (fan coil) durante 30 días	<ul style="list-style-type: none"> • Debe de incluir todos los materiales necesarios y la mano de obra para la instalación de los equipos, así como la desinstalación y movimiento de las unidades al concluir el alquiler. • Debe realizar el levantamiento de las ubicaciones de los aires y materiales a utilizar. • Incluir todos los procesos de cierre y reparación del espacio. • Incluir panel del breaker con sus breakers correspondientes • Incluir la alimentación eléctrica hasta el área de los equipos a instalar • Incluir canaletas y cubre faltas donde fuere necesario • El contratista deberá aportar todo el equipo, material, herramientas y maquinarias necesarias para la correcta ejecución del servicio. • Transporte del personal y materiales. • Limpieza del área luego de concluir los trabajos. • Garantía del funcionamiento del acondicionador de aire mientras duren los mismos instalados. • <u>Se requiere visita para evaluación previa</u>

Cantidad	Servicio	Especificaciones técnicas
1	Alquiler de manejadora de 5 toneladas durante 30 días	<ul style="list-style-type: none"> • Debe de incluir todos los materiales necesarios y la mano de obra para la instalación de los equipos, así como la desinstalación y movimiento de las unidades al concluir el alquiler. • Debe realizar el levantamiento de las ubicaciones de los aires y materiales a utilizar. • Incluir todos los procesos de cierre y reparación del espacio. • Incluir panel del breaker con sus breakers correspondientes • Incluir la alimentación eléctrica hasta el área de los equipos a instalar • Incluir canaletas y cubre faltas donde fuere necesario • El contratista deberá aportar todo el equipo, material, herramientas y maquinarias necesarias para la correcta ejecución del servicio. • Transporte del personal y materiales. • Limpieza del área luego de concluir los trabajos. • Garantía del funcionamiento de la manejadora • <u>Se requiere visita para evaluación previa</u>

6. Visita técnica

La visita técnica será pautada para el **miércoles 13 de mayo, a las 9:00am** en el Registro Inmobiliario, por lo que, al llegar a las instalaciones deberán procurar al Departamento de Compras y Contrataciones.

7. Lugar de entrega del servicio

Los bienes deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Centro de los Héroes Santo Domingo.

8. Documentación a presentar para fines de evaluación

- 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 cual se entrega la oferta.
- b. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- c. 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.
- d. 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.

9. 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 en el acápite anterior.

10. Procedimiento de selección

- La adjudicación se hará 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.

11. Condiciones de entrega

Los servicios deben ser entregados en su totalidad a más tardar 2 días, contados a partir de la fecha de emisión de la orden de compra

12. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez recibidos el servicio 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.

13. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico egarciab@ji.gob.do hasta el día **miércoles 13 de mayo 2021**.

14. 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:** egarciab@ji.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4028.
- **Persona de contacto:** Eliana García.