



REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPÚBLICA DOMINICANA

Términos para la contratación de servicios de desinfección de ducterías de aire acondicionado y suministro e instalación de filtros de aires para el Registro Inmobiliario.

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-008

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2022

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 “**contratación de servicios de desinfección de ducterías de aire acondicionado y suministro e instalación de filtros de aires para el Registro Inmobiliario**”, 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 del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de compra menor para la contratación del servicio de limpieza y desinfección de ducterías de aire acondicionado en la sede central del Registro Inmobiliario.

3.

4. Antecedentes

Dado que la principal vía de transmisión del virus SARS-CoV-2 se considera la aérea, la ventilación y climatización de espacios cerrados con concurrencia humana son dos factores importantes a tener en cuenta para la prevención y el control del Covid-19.

El sistema de climatización existente en la sede central del Registro Inmobiliario está compuesto de unidades condensadoras y manejadoras con ductos, en el caso de que estos sistemas de transportación se encuentren contaminados por virus, polen, hongos,

bacterias, parásitos y otros bio contaminantes dañinos; todos estos serán absorbidos por las personas que habitan el inmueble.

La acumulación de polvo dentro de la ductería, posteriormente es expulsada por las rejillas o difusores, llegando a los usuarios del edificio, quienes respiran este elemento, pudiendo provocar molestias y afecciones respiratorias que impactan en la productividad del personal.

5.

6. 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.

7. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario del año 2022.

8.

9. Descripción de los servicios y bienes a adquirir

Servicio de limpieza profunda y desinfección de Ductos de aire acondicionado que incluyen:

- a) Limpieza completa del recorrido del ducto desde la manejadora hasta el ducto final.
- b) Limpieza de todos los difusores ya sean de retorno o de suministro.
- c) Desinfección total de los ductos, rejillas y filtros con producto antibacterial que elimine olores, crecimiento de moho, hongos y bacterias.
- d) Limpieza profunda de las manejadoras.
- e) Suministro e instalación de Filtros Merv 13 en manejadoras.
- f) Hermetización de los cuellos de los ductos en el acople con el difusor.

Nota: Ver volumetría anexo al proceso.

Contratación de servicios de desinfección de ducterías de aire acondicionado en el Registro Inmobiliario

Limpieza y desinfección de ductos	<p>La limpieza y desinfección de ductos debe realizarse de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La limpieza del recorrido completo del ducto desde la manejadora hasta el ducto final, incluyendo los ramales.2. Identificación de contaminación, limpieza de plafones en las áreas que lo ameriten para evitar que se acumulen y retornen a la unidad de aire por los retornos libres.3. Limpiar: Debe removerse todo el polvo y tierra visible, así como cualquier material extraño en los ductos, rejillas y retornos.4. Descontaminar: Reducir los microorganismos patógenos, hongos y mohos.5. Sellado de los cuellos de los ductos.6. Uso de máquina para remoción y succión de partículas creando presión negativa para evitar contaminación del área, esta máquina debe constar con filtro HEPA.7. Limpieza y desinfección de manejadoras incluyendo el suministro de filtros de papel plisado, marco metálico, MERV 13 o superiores.
Consideraciones generales	<ul style="list-style-type: none">• El horario de trabajo para la limpieza de los ductos será de lunes a viernes a partir de las 5:00 PM, sábados y Domingos de 8:00 am hasta 5:00 PM.• Es responsabilidad del proveedor la reinstalación de rejillas, ductos y retornos que durante los trabajos sufran al algún desperfecto.• Previo al inicio de los trabajos el Departamento de Mantenimiento del Registro Inmobiliario coordinará las áreas a intervenir y dará el acompañamiento necesario durante la ejecución de los trabajos.

10. Visita técnica

Los oferentes, para presentar sus propuestas, deberán realizar una visita de inspección y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

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 proceso, su oferta no será admitida, y quedará descalificado

automáticamente sin mediar más trámite. Puede confirmar su cita en el correo electrónico dabreud@ri.gob.do.

La visita técnica será realizada en el miércoles 16 de febrero a las 10:00 a.m., la Gerencia Administrativa, sede principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional.

11. Documentación a presentar para fines de evaluación

a. Oferta técnica:

1. **Metodología:** el proveedor debe depositar un plan de trabajo que indique como realizará los trabajos. Dicho plan debe incluir los equipos a utilizar, así como las fichas técnicas y hoja de seguridad de los desinfectantes y antibacteriales propuestos en idioma español.
2. **Cronograma de entrega e instalación:** debe entregarse un calendario de ejecución del servicio de limpieza y desinfección de ductos (tiempo de ejecución del suministro máximo: 15 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra).
3. **Formulario de experiencia como contratista (049) y anexos,** el oferente/proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años ofreciendo el servicio de limpieza de ductos, dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes.
4. **Ficha técnica:** el proveedor debe depositar la ficha técnica de los filtros Merv13 según lo indicado en las especificaciones técnicas en el numeral 6.

b. Credenciales

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado y corresponderse con el objeto de la contratación.
2. 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.
3. 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.

4. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

- c. **Oferta económica (ver anexo listado de partidas a utilizar):** 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.

12. 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.

13. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por el total de la contratación.
- 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.

14. Condiciones de entrega

Los servicios deben ser entregados en su totalidad en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, una vez emitida la orden de compra.

Lugar de entrega: Los servicios deberán ser entregados en la sede central del Registro Inmobiliario, ubicado en la Av. Independencia, esq. Enríquez Jiménez de Moya, sector La Feria. Santo Domingo, Distrito Nacional.

15. 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 a 45 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura y de los bienes adjudicados.

16. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas de forma física hasta el día **lunes 21 de febrero de 2022**.

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:** dabreud@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu.