



**Términos de referencia para la adquisición e instalación de laminado  
Frost en la Sub-Administración de Tecnología del Registro  
Inmobiliario**

**Compra simple**

**Proceso RI-CS-BS-2022-019**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Mayo 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 “**adquisición e instalación de laminado Frost para el departamento de Tecnología del Registro Inmobiliario**”, 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. Objeto de la contratación**

Suministro e instalación de laminado en cristales y puertas para fines de privacidad en las áreas de oficinas gerenciales y de la Sub-Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

### **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 2022.

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

Suministro y aplicación de Laminado decorativo en puertas y cristales en las oficinas de tecnología con lamina de vinil esmerilado o Frosted con las siguientes especificaciones

- Lamina 100 micrones de espesor,
- Acabado mate
- 99% rechazo de rayos UV
- Garantía de 5 años o más.

Ítem	Cant.	Descripción	Área a colocar
1	1	Laminado en cristales fijos con diseño de dos franjas, una de 7 cms y otra de 50 cms, con una separación de 5 cms entre las franjas, tamaño del cristal a trabajar 167"x 24.40".	Oficinas de Gerentes, área de Soporte Técnico y servicios y Sub Administradora TIC.
2	1	Laminado en cristal fijo con diseño de dos franjas, una de 7 cms y otra de 50 cms, con una separación de 5 cms entre las franjas, tamaño del cristal a trabajar 70.86"x 368.30"	Ventana del área de comunicaciones.
3	7	Laminado en puertas de cristal flotante de 35"x 75.66"	Puertas comerciales de acceso, y salones de reuniones

#### 6. Consideraciones importantes

- a. La empresa adjudicada deberá rectificar las medidas previo a la realización de los trabajos.

#### 7. Entrega de muestras

Es obligatorio e indispensable remitir muestra física del laminado propuesto para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

**-Fecha y hora de entrega de muestras: miércoles 25 de mayo del 2022, hasta las 3:00 p.m.**

**-Lugar de entrega:** dirigirse al Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel.

## **8. Documentación a presentar para fines de evaluación**

### **8.1 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.
- e. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

### **8.2 Documentación técnica**

- f. Oferta técnica: debe contener los detalles del laminado propuesto

Debe incluir:

- ✓ Descripción detallada de los bienes y servicios cotizados.
- ✓ Fotografía de los bienes propuestos.
- ✓ Tiempo de garantía (5 años Mínimo)
- ✓ Tiempo de entrega. (5 días Calendarios)

### **8.3 Documentación económica**

- g. Cotización: la misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** y estar debidamente firmada v sellada con la fecha en la cual se entrega la oferta.

## **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 presente documento.

## 10. Procedimiento de selección

- La adjudicación se realizará **por la totalidad de la oferta**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y sea calificada como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

## 11. Condiciones de entrega

Los bienes deben ser entregados e instalados en su totalidad en un plazo no mayor a siete **(05) días calendarios a** partir de la emisión de la orden de compras.

**Lugar de entrega:** Edificio del Registro Inmobiliaria, Sede Central, Av. Winston Churchill, esquina Av. Independencia, Distrito Nacional, República Dominicana.

## 12. 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.

## 13. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico dabreud@ri.gob.do** hasta el **26 de mayo del 2022.**

## 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:** dabreu@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4032.
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu.