



REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPÚBLICA DOMINICANA

**Términos de referencia para la habilitación de oficinas para la
Gerencia de Control de Gestión y Departamento Comunicaciones del
Registro Inmobiliario**

Compra simple

Proceso RI-CS-OB-2022-016

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 “**Habilitación de oficinas para la Gerencia de Control de Gestión y Departamento Comunicaciones 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

Contratar los servicios de una empresa para la realización de trabajos menores de readecuación en las oficinas de la gerencia de Control de Gestión y el Departamento de Comunicaciones, a fin de habilitar las posiciones de trabajo por el ingreso de nuevo personal.

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

- a) Habilitación de 2 oficinas con división en sheetrock.
- b) Habilitación de 2 posiciones de trabajo para coordinadora y analista de comunicaciones.
- c) Suministro de plafones.
- d) Mantenimiento y reinstalación de puerta comercial y de madera.
- e) Pintura.
- f) Limpieza.

6. Especificaciones técnicas

A continuación, se presenta la descripción de los trabajos a realizar:

Especificaciones	<p style="text-align: center;">Trabajos menores Gerencia Control de Gestión y Departamento de Comunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none">• Suministro e instalación de muros en sheetrock.• Suministro e instalación de plafón acústico de 2' x 2'.• Instalación de puerta comercial.• Mantenimiento, pintura e instalación de puerta de madera existente.• Habilitación de ducto de aire en manga flexible.• Pintura.• Limpieza continua y Final. <p>Muros sheetrock</p> <ul style="list-style-type: none">• Los muros serán a dos caras, con planchas de yeso de 16mm de espesor y dimensiones 1.22x2.44mts, canales y parales metálicos de 2½"x10'-0", calibre 22, según indicación de diseño arquitectónico. <p>Plafón</p> <ul style="list-style-type: none">• El plafón debe ser del tipo Acústico de 2*4*7 MM.• La suspensión debe ser nueva y estar compuesta de Tee principal, tee conectora y Angulo perimetral.• El alambre de colganteo debe ser galvanizado calibre 12 y deben colocarse cada 1.22 metros.
-------------------------	--

	<p>Pintura</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pintura será del tipo acrílica, de color homogéneo, sin grumos del color indicado por la supervisión. • La pintura deber del tipo Zero voc. • Las superficies a pintar deber esta libres de aceites, grasa, polvo o cualquier sustancia extraña. • Previo a la aplicación de las 2 manos de pintura se deberá pulir con piedra, masillar y lijar las paredes. • En los casos de existencia de manchas o hongos por humedad se deberá curar la pared con un removedor de hongos con base de agua y aplicado a brocho o rolo. <p>Misceláneos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los trabajos comenzarán, con una orden de inicio dada por la Dirección de Infraestructura Física y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicho departamento. • Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras, garantizando la calidad de los materiales y terminación de los trabajos exigidos en el proyecto. • Habrá un supervisor de la institución que velará por el cumplimiento de los trabajos planificados, así como cualquier imprevisto que surja durante la readecuación. • La entrada de materiales y bote de escombros, será por la puerta de emergencia orientada hacia el norte, habrá una persona de la institución controlando el acceso. • EL contratista será responsable de la limpieza general hasta la entrega de la obra, así mismo será el responsable del buen mantenimiento de la obra hasta que la supervisión reciba los trabajos formalmente. • Tiempo de entrega máximo (3) días.
<p>Horario de trabajo:</p>	<p>Lunes a viernes de 6:00 PM am A 11:00 PM para actividades que produzcan ruido o contaminación.</p> <p>Sábado, Domingo y días feriados de 8:00 am. a 5:00 pm.</p>

7. 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.

Fecha, lugar y hora de la visita técnica:

13 de mayo de 2022, a las 10:00 am, en la 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.

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

8.2 Documentación técnica

- a. Cronograma de Trabajo: Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de un calendario de ejecución (Tiempo de Ejecución máximo: 3 días hábiles).
- b. Formulario de experiencia como contratista y sus anexos: donde se evidencie: que cuenta con una experiencia mínima un año (1) año en trabajos similares.

8.3 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 cual se entrega la oferta.
- b. Presupuesto de la obra a partir de las partidas especificadas en el listado de cantidades anexo.

9. Criterios de evaluación

Los bienes / 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.

10. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo por **el total de la contratación**.
- 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 servicios deben ser realizados en un plazo no mayor a 3 días hábiles, luego de recibida la orden de compra correspondiente.

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 adquisición.

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 el día **lunes 16 de mayo de 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:** dabreud@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu.