



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para el servicio de diseño arquitectónico y
técnico de la oficina de servicios del Registro Inmobiliario en el Distrito
Nacional**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2022-070

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 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 el “**servicio de diseño arquitectónico y técnico de la oficina de servicios del Registro Inmobiliario en el Distrito Nacional**”, 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

Contratar los servicios profesionales para la elaboración de los diseños arquitectónicos y técnicos de la oficina de servicios del Distrito nacional.

Este documento constituye la base para la preparación del anteproyecto y el diseño definitivo y no es limitante para que durante el proceso de desarrollo de la propuesta se solicite nuevos requerimientos que no alteren la naturaleza primaria del contrato, así mismo permite que la empresa contratada aporte toda la documentación que enriquezca el proyecto final a entregar al Registro Inmobiliario.

3. Antecedentes

A los fines de descongestionar el Registro de Títulos de Santo Domingo y el CENAU en la Sede Central, se plantean la implementación de la oficina nueva en el Distrito Nacional dentro del Polígono Central, estimando que esta oficina puede derivar el 40% del tráfico de la Sede Central y del Registro de Títulos de Santo Domingo y que permitiría

implementar horarios extendidos en beneficio de los usuarios del Registro Inmobiliario en consonancia con la Visión 2020-2024.

4. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley Núm. 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, aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019.
- Código de ética del Poder Judicial.

5. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición, provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

6. Descripción de los servicios

6.1 Los servicios requeridos son el diseño arquitectónico de la oficina de servicios del Distrito Nacional, dicho servicio incluye los siguientes entregables:

1. Modelo conceptual general de la oficina del Distrito Nacional en Planta, Perspectiva y Corte perspectivado.
2. Modelo 3D del Modelo Conceptual y Render de vistas interiores y exteriores de la oficina en resolución 3840×2160 pixeles (4K), Calidad 300 DPI.
3. Diseños definitivos compuestos de planos arquitectónicos completos que contengan interiorismo, mobiliario y equipamiento detallado de cada área en formato dwg y pdf que contemplen el diseño de los espacios necesarios para el adecuado funcionamiento de la oficina del Distrito Nacional.
4. Diseño de instalaciones técnicas consecuente con el diseño arquitectónico, incluyendo los cálculos de volumetrías.
5. Planos eléctricos consecuente con el diseño arquitectónico, incluyendo los cálculos correspondientes y modelos tridimensionales si aplican.
6. Planos hidráulicos y sanitarios consecuente con el diseño arquitectónico, incluyendo los cálculos correspondientes, isométricas y modelos tridimensionales.

7. Planos de diseño de aire acondicionado y extracción.
8. Planos de sistemas especiales (voz, data, alarma, control de acceso, CCTV).
9. Sistema contra incendio de detección temprana y extinción.
10. Planos de ruta de evacuación.
11. Plano de señalética.
12. Memorias de cálculo y especificaciones de materiales de cada uno de los sistemas anteriormente descritos.
13. Memoria Arquitectónica, de materiales y terminaciones. Debe incluir manual de especificaciones técnicas. Debe ser elaborado en Microsoft Word o Power Point.
14. Una memoria USB contentiva de toda la documentación y diseños anteriormente citados.

6.2 El diseño deberá ejecutarse de acuerdo a las siguientes normativas:

- A. Reglamento M-009 Sobre Construcción de Edificaciones del Ministerio Obras Públicas y Comunicaciones.
- B. Reglamento M-032 para la seguridad y protección contra incendios del Ministerio Obras Públicas y Comunicaciones.
- C. Reglamento M-003 para Instalaciones eléctrica en edificaciones del Ministerio Obras Públicas y Comunicaciones.
- D. Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio Obras Públicas y Comunicaciones.
- E. Manual de remodelaciones para locales comerciales de Sambil Santo Domingo.

6.3 El proveedor adjudicatario del proceso deberá suministrar 1 juego de planos físicos en formato 24x36 y 11x17 y una memoria USB con los planos en formato AUTOCAD, el modelo 3D y los renders que deben incluir:

Arquitectónicos:

- Memoria Descriptiva del proyecto.
- Localización y Cuadro de Áreas.
- Planta dimensionada del levantamiento.

- Planta dimensionada de la propuesta.
- Planta de mobiliario, indicar ubicación y en los casos que aplique especificar forma de fijación de mobiliario, acompañado de planos de detalles.
- Planta de acabados de piso, pared, incluir leyendas de terminación.
- Detalles Constructivos.
- Planta de acabados de techos, colocar alturas y dimensiones y detalles en sección de fascias y plafones, incluir leyenda de materiales de terminación y salidas en los techos.
- Elevaciones exteriores e interiores (Mínimo 4)
- Secciones (Mínimo 4)
- Detalles de fachada
- Señalética aprobada por la Gerencia de comunicaciones del Registro Inmobiliario.
- Planos de ruta de evacuación.
- Un (1) Modelo Conceptual General de la oficina del Distrito Nacional en Planta, Perspectiva y Corte tipo perspectiva.
- Un Modelo 3D del Modelo Conceptual y Render de vistas interiores y exteriores de la oficina en resolución 3840×2160 pixeles (4K), Calidad 300 DPI.

Instalaciones Eléctricas:

- Plano de iluminación dimensionada, indicando el tipo de luminaria en leyenda.
- Plano de paneles y diagramas unifilares, indicando protecciones.
- Plano de fuerzas con ubicación de tableros y del transformador.
- Plano de fuerzas, indicando tipo de canalización, acometida y circuitos.
- Planos de Telefonía, Data y UPS.

Instalaciones Sanitarias:

- Plano isométrico sanitario, indicando los puntos y recorridos de las tuberías de aguas blancas.
- Plano de agua potable.

Instalaciones Electromecánicas:

- Memoria de cálculo de aire acondicionado.
- Planta con ubicación de ductería dimensionadas, tamaño de rejillas de suministro y retornos.
- Sistema de Detección y Extinción de incendios.
- Plano de seguridad, video vigilancia y control de acceso, salidas de emergencia.

Planos y documentación complementarios:

- Especificaciones técnicas de materiales constructivos
- Especificaciones técnicas de equipos electromecánicos

Presupuesto.

- El proveedor deberá entregar listado de partidas, análisis de costos y presupuesto de obra en formato Excel. (No incluye mobiliario).

7. Visita técnica

Los oferentes deberán realizar una visita de levantamiento y obtener por sí mismo y bajo su responsabilidad y costo, toda la información adicional que puedan necesitar para realizar los diseños y planos técnicos objetos de este proceso.

Fecha y hora de la visita: miércoles 20 de julio del 2022 a las 10:00 a.m.

Lugar de la visita: en la sede de la plaza comercial Sambil Santo Domingo, ubicado en la avenida John F Kennedy, Esquina Paseo Los Aviadores, Local AC31, Piso Acuario, Distrito Nacional, Santo Domingo.

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.

8.2 Documentación técnica

- d. **Oferta técnica** conforme a la descripción indicada en el numeral 6.
- e. **Mínimo 2 certificaciones de entrega satisfactoria** las cuales acrediten que el proponente cuenta con una experiencia mínima de 3 años demostrable en todos los aspectos de diseño arquitectónico.
- f. **Cronograma de entrega:** tiempo requerido máximo 45 días calendarios (15 días modelo conceptual y 30 días diseño y planos definitivos).

8.3 Documentación económica

- g. **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.

9. Criterios de evaluación

Las ofertas serán evaluadas bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el numeral anterior.

10. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada **por la totalidad de la oferta**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

11. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los bienes deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** El servicio debe ser entregado en un tiempo máximo de **45 días calendario** después de remitida la orden al proveedor.

12. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **un único pago** contra presentación de factura una vez sean recibidos los servicios objeto de la contratación.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de cada factura.

13. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico **ragomez@ri.gob.do** hasta el día **viernes 22 de julio 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:** ragomez@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Raysa Gómez.