



Términos de referencia para el suministro e instalación de control de acceso para las oficinas del Registro Inmobiliario en Santiago

Compra Menor

Proceso no. RI-CM-BS-2022-007

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 el **suministro e instalación de control de acceso para las oficinas del Registro Inmobiliario en Santiago** 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. 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.

3. Objetivo

Dotar las oficinas del Registro Inmobiliario de la provincia de Santiago, de los controles de acceso que permitan restringir la entrada de colaboradores y usuarios con el objetivo de garantizar seguridad.

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 y servicios

Suministro e instalación de veintidós (22) controles de acceso en las oficinas del Registro Inmobiliario en la oficina de Santiago de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Control de acceso mediante lectores de huella digital y tarjeta de proximidad con interfaz de comunicación RS485.
- 2) Botones de egreso tipo No Touch (no tocar).
- 3) Cerraduras Magnéticas.
- 4) Botones Liberador de Emergencia.
- 5) Botón de egreso en escritorio.
- 6) Tarjetas de proximidad imprimible.
- 7) Brazos hidráulicos en puertas.
- 8) Suministro e instalación de puerta comercial en cristal, perfil P40 de 1.00 x 2.10 M, incluye transon de 50 cms. hasta plafón.
- 9) Incluye suministro de accesorios, cableado y mano de obra.

6. Especificaciones técnicas

Ítem no.	Descripción
1	22 - Lectores de huella digital y tarjeta de acceso <ul style="list-style-type: none">• Lector de huella digital.• Interfaz RS485.• Proximidad de rango estándar para interior y exterior.• Cubierta hermética.• Sonido al recibir señal de tarjeta.• Color de lectora negro o gris oscuro.• Estatus de iluminación de color, indicador de cambio de color al leer y dar acceso con tarjeta.

Ítem no.	Descripción
2	<p>22 - Botones de egreso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo no touch (no tocar). • Calidad industrial. • Grado de protección IP 55 o superior. • Led indicador de lectura aro iluminado (luz roja cuando está cerrada, verde o azul cuando se activa la salida o viceversa).
3	<p>22 - Cerraduras electromagnéticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerradura electromagnética con 600 libras de presión (mínimo). • Inclusión de herrajes de montura de acuerdo con el tipo de puertas donde se vayan a montar (doble hoja o sencilla). • No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.
4	<p>4 - Botones liberador de emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Botón multipropósito. • Activación del botón: empuje y vuelta para restablecer. • Grado de protección ip 24 o superior. • Reutilizable.
5	<p>2 - Botones egreso de escritorio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montaje en superficie. • Balancín de acción suave con llave grabada como símbolo. • Interruptor basculante en acción mantenida o momentánea.
6	<p>200 - Tarjeta de proximidad imprimible</p>
7	<p>22 - Brazo hidráulico en puertas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para puertas izquierdas o derechas. • 110,000 ciclos de uso. • Velocidad de recorrido controlada por válvula de cierre de tornillo. <p>Terminación aluminio.</p>
8	<p>1 - Suministro e instalación de 1 puerta comercial en cristal, perfil P40 de 1.00 X 2.10 M</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluye transon de 520 cms. hasta plafón.
9	<p>1 - Incluye suministro de accesorios, cableado y mano de obra.</p>

7. Consideraciones importantes

- El proveedor debe suplir todos los materiales, bienes y servicios para la habilitación de las soluciones objeto de la contratación.
- Cableado UTP de acuerdo con los controles de acceso instalados.
- Tuberías y materiales misceláneos para la instalación de las soluciones.
- Certificación del cableado.
- Capacitación, programación y certificación de la solución de control de accesos.
- Mínimo 1 año de garantía a la solución.
- No deben ser equipos usados, remanufacturados, ni estar en su fin de vida útil.
La instalación incluye, ranurado o barrenado de muros, masillado, pintura y terminación de áreas trabajadas.

8. Visita técnica obligatoria

Los proveedores deberán visitar la localidad del Registro Inmobiliario en Santiago de los Caballeros para evaluar el área donde se realizará el mantenimiento.

Esta visita es de carácter obligatoria, por lo que, en caso de **no** asistir a la misma, en el día y hora fijada, su oferta no será admitida, y quedará descalificado automáticamente sin mediar más trámite.

-Fecha de la visita: viernes 18 de febrero del 2022.

-Hora de llegada: 10:30 a.m.

-Lugar: Calle Lic. Ramón García No. 77, casi esquina Avenida 27 de febrero, Ensanche Román I, (en Santiago de los Caballeros).

Puede confirmar manifestación de interés para el presente proceso en el correo electrónico inaquino@ri.gob.do.

9. Documentación a presentar para fines de evaluación

9.1 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.

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

9.2 Documentación técnica

- a. Fichas técnicas originales del fabricante de los equipos propuestos. Deben presentarse en idioma español. Estas fichas deben contener las hojas de datos que incluyan las características técnicas.
- b. Certificaciones, cartas o contratos de trabajo que certifiquen que ha suplido e instalando equipos similares, con una experiencia mínima de un (1) año.
- c. Cronograma de trabajo. Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de diagramas de tareas y calendarios de ejecución. Así mismo, el plan de trabajo debe indicar el tiempo de cada actividad a ser desarrollada.
- d. Garantía: El proveedor deberá depositar una certificación de garantía por un mínimo de un (1) año, por los bienes objeto de la contratación.

9.3 Documentación económica

- a. Formulario de Presentación de Oferta Económica (anexo).
- b. Listado de partidas completado con los datos de su propuesta (anexo).

10. Método 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 numeral anterior.

11. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por la totalidad de la oferta.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que:
 1. Cumpla con las especificaciones técnicas.
 2. Ofrezca menor precio.

12. Condiciones de entrega

Tiempo de entrega: El servicio debe ser realizado en un plazo no mayor a 15 días laborables una vez remitida la orden de compra.

Lugar de entrega: Los controles de acceso serán instalados en la calle Lic. Ramón García No. 77, casi Esq. 27 de febrero, Ensanche Román I, provincia Santiago De Los Caballeros.

13. 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.

14. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** inaquino@ri.gob.do hasta el día **Martes 22 de febrero del 2022.**

15. 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:** inaquino@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4032.
- **Persona de contacto:** Incidelka Aquino.

16. Anexos

- Formulario de oferta económica (SNCC.F.033).
- Listado de partidas.
- Código de Ética del Poder Judicial.
- Formulario de recepción y firma de Código de Ética.
- Planos.