



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la Adquisición de plataforma elevadora
eléctrica de mástil vertical para el Archivo Central del Registro
Inmobiliario**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-006

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Enero 2023

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 de plataforma elevadora eléctrica de mástil vertical para el Archivo Central del 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 adquisición una (1) plataforma elevadora eléctrica de mástil para el Archivo Central del Registro Inmobiliario.

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.
- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2023.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Suministro y puesta en servicio de una plataforma elevadora eléctrica tipo mástil vertical acuerdo al siguiente detalle:

- Elevador tipo mástil vertical
- Propulsión eléctrica
- Motor eléctrico libre de mantenimiento
- Baterías ciclo profundo y módulo de cargador Rápido
- Plataforma extensible
- Llantas no marcantes
- Panel de control digital
- Piso de plataforma antideslizante
- Tratamiento de estructura anticorrosiva
- Aditamentos de seguridad

6. Especificaciones técnicas

Ítem	cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
1	1	Plataforma Elevadora Eléctrica de mástil vertical	<ul style="list-style-type: none"> • Panel de control con indicadores de nivel de baterías, aceite hidráulico, controladores de ascenso y descenso, botón de parada de emergencia. • Motores de propulsión eléctricos libres de mantenimiento. • Fuente de alimentación a baterías de ciclo profundo, el panel de control debe indicar voltaje y nivel de carga de la batería. • Módulo cargador que permita carga rápida. • El sistema de elevación hidráulico. • El sistema de dirección debe ser eléctrico. • Altura de trabajo 8 metros. • Capacidad de carga de la plataforma mínimo 400 lbs. • Número de ocupantes: 1 persona. • Velocidad ascenso/descenso: +-10/20 segundos. • Velocidad de conducción en posición no elevada de 0.5 a 4.5 km/h.

		<ul style="list-style-type: none"> • Ancho de plataforma de 0.75 a 0.85 metros. • Frenado eléctrico y manual. • Dispositivo de descenso manual en caso de emergencia • Plataforma con barandillas protectoras plegables. laterales y frontales de mínimo 1.00 metro de altura. • Luces de trabajo integradas frontales y traseras. • Aviso acústico de traslación. • Luz tipo flash de alerta de funcionamiento. • Parada de emergencia en controles inferior y superior. • Gancho para arnés de seguridad • Garantía de 1 año contra defectos de fabricación, que incluya piezas, servicios. Esta garantía entra en vigencia con la puesta en funcionamiento de los equipos y el entrenamiento del personal.
Consideraciones generales		<p>El Registro Inmobiliario suministrará las acometidas de alimentación eléctrica y el panel para la conexión de los cargadores del elevador.</p> <p>La puesta en marcha del equipo requerido será responsabilidad del proveedor adjudicado, quien deberá impartir una capacitación gratuita al personal del Archivo Central para utilizar el elevador.</p>
		<p>El suministro e instalación es modalidad llave en mano e incluye transporte, grúas y/o montacargas, más lo necesarios para la puesta en funcionamiento del equipo.</p>

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

El oferente debe presentar una oferta conforme a las especificaciones técnicas de acuerdo al numeral 6 del presente documento de términos de referencia.

7.1 Documentación credencial

- a. Registro de Proveedor 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.

7.2 Documentación técnica.

- d. **Fichas técnicas:** El proveedor debe depositar la ficha técnica original del fabricante del equipo propuesto en idioma español, la cual debe contener las hojas de datos que incluyan las características técnicas y electromecánicas.
- e. **Cronograma de entrega:** Los tiempos de entrega deben ser presentados acompañados de diagramas de tareas y calendarios de ejecución, este cronograma debe incluir los tiempos de puesta de la orden de fábrica, importación, aduanas, traslado y puesta en servicio en el archivo; este cronograma propuesto será parte integral del contrato de suministro y será la base para la interposición de penalidades por incumplimiento tanto en la entrega como la puesta en servicio. Tiempo de ejecución del suministro: 30 a 35 semanas.
- f. **Experiencia Específica del Oferente:** El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años supliendo equipos similares y brindando los servicios de asistencia técnica y mantenimiento. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes.
- g. **Carta de representación Autorizada:** El Oferente/Proponente debe depositar una carta de representación autorizada en el país del equipo propuesto, que debe incluir el servicio post venta que incluya piezas y servicios.
- h. **Garantía de los bienes y/o servicios cotizados:** El proveedor deberá depositar una certificación de garantía por un mínimo de 1 año por los bienes objetos de este proceso de licitación pública nacional que debe cubrir defectos de fabricación y servicios post venta de repuestos.

IMPORTANTE: la ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.

- e. **Carta compromiso** de entrega de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a 10 días laborables luego de la emisión de la orden de compra.

7.3 Documentación económica.

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

8. 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.

9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por **ítem**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas y presente el menor precio.

10. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** El suministro e instalación del elevador eléctrico, será realizado en la nave del Archivo Central, ubicada en el Parque Industrial Duarte, Kilometro 22, Paraje las Guáyigas, Municipio Pedro Brand, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** El suministro y puesta en funcionamiento del elevador tendrán un tiempo de ejecución máximo de 30 a 35 semanas contadas a partir de la firma del contrato y recepción del anticipo.

11. Condiciones de pago

El monto presupuestado para este proceso es de RD\$2,000,000.00, el cual será cancelado en moneda nacional, de acuerdo a los siguientes hitos de pago:

1. Un primer pago correspondiente a un anticipo del 20% del total de la orden contra presentación de la garantía de buen uso del anticipo.
2. Un pago correspondiente al 70% del valor de la orden, luego de la entrega de los elevadores en el Archivo Central del Registro Inmobiliario de acuerdo al cronograma.
3. Un pago final correspondiente al 10 % de la orden, previa recepción conforme del personal de Infraestructura y el departamento de Archivo del elevador y capacitación del personal que operará el equipo.

Nota: El proveedor adjudicado puede decidir no recurrir al pago establecido en el numeral 1, siendo en este caso aplicable la siguiente forma de pago:

1. Un primer pago correspondiente al 70% del valor total contratado, contra entrega del elevador en la nave de archivo, conforme con el cronograma establecido y recepción conforme por parte de la Gerencia de Infraestructura y la Gerencia de Archivo del Registro Inmobiliario.

2. Un segundo y último pago correspondiente al 30% del valor total del contrato luego de poner en funcionamiento el equipo y haber impartido de la capacitación al personal del Archivo Central sobre el uso y condiciones segura de operación de los elevadores.

Nota: Para la emisión de la carta de recepción conforme de los bienes y servicios se deberá entregar las certificaciones de garantía emitidas por fábrica y su representación oficial en República Dominicana a nombre del Registro Inmobiliario del Poder Judicial.

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

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico dabreud@ri.gob.do** únicamente hasta el día **viernes 3 de febrero del 2023.**

13. 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