



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para el suministro e instalación de damper
para sistema de ductos de aire acondicionado de la Administración
General del Registro Inmobiliario.**

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2023-010

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 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 "**suministro e instalación de damper para sistema de ductos de aire acondicionado de la Administración General 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 dampers en las diferentes ramificaciones del ducto de suministro de aire acondicionado de las oficinas de la Administración General, Sede Central del Registro Inmobiliario, con la finalidad de alcanzar una mejor optimización en la distribución del flujo del aire para así garantizar un ambiente controlado y más agradable en las diferentes áreas climatizadas

3. 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.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar la compra del bien provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario.

5. Descripción de los bienes a adquirir

| Ítem no. | Descripción de los bienes | Cantidad | Especificaciones técnicas |
|----------|---------------------------|----------|---|
| 1 | Suministro de damper | 10 | Suministro de Dámper en lámina galvanizada con actuador manual incluido Para ser instalados en ductos de diferentes dimensiones: 1 Damper para ducto 20" x 12"; 3 Dampers para ductos 14" x 10"; 2 Dampers para ductos 12" x 12"; 4 Dampers para ductos 12" x 10", Estos serán instalados en ductos ubicados sobre nivel de plafón. |
| 2 | Instalación de dámper | 1 | Instalación de dampers incluye pruebas, revisiones y balance de flujo, de ser necesario, así como cualquier trabajo relacionado para el correcto funcionamiento de este requerimiento |

6. Visita técnica

Los oferentes, para presentar sus propuestas deberán realizar una visita técnica de inspección y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

La visita es de carácter obligatorio y será realizada en el salón de reuniones de la Gerencia Administrativa en la sede central del Registro Inmobiliario ubicado en la Av. Jimenez de Moya Esq. Independencia, Centro de los Héroes. El **martes 21 de marzo en horario 10:30am.**

7. 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. **Ficha técnica**: debe incluir la descripción detallada de los bienes e imagen de los mismos. **IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.**
- e. **Cronograma de entrega** en un plazo no mayor a 5 días calendario.

8.3 Documentación económica

- f. **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.

8. Criterios de evaluación

El bien y/o servicio requerido será evaluado bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas del mismo y los documentos solicitados.

9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo **por la totalidad del ítem.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida del ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

10. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los materiales deben ser entregados e instalados en la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo
- **Horarios de trabajos:** El horario de trabajo será de lunes a viernes a partir de la 5:00pm y sábados y domingos de 8:00am hasta la 5:00pm. Es responsabilidad del proveedor la limpieza continua y al final del trabajo.
- **Tiempo de entrega:** El suministro e instalación de los bienes objeto de la contratación tendrán un tiempo máximo de ejecución de 5 días calendario semanas a partir de la recepción de la orden de compras.

11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizara 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.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico jconcepcion@ri.gob.do** hasta el día **viernes 24 de marzo 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:** jconcepcion@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4030.
- **Persona de contacto:** Jamilette Concepción.