



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la contratación del servicio de Mano de
Obra para aplicación de pintura en la Sede Central Registro
Inmobiliario**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-041

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 **contratación del servicio de Mano de Obra para aplicación de pintura en la Sede Central 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 principal de este requerimiento es contratar el servicio de mano de obra para la aplicación de pintura en la Sede Central del Registro Inmobiliario como parte del mantenimiento de infraestructura física, y así poder realizar la instalación de la nueva señalética correspondiente al cambio de imagen institucional.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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.
- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso provienen de los fondos del Registro Inmobiliario.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas
1	Aplicación de pintura 100% acrílica en muros de verja Sur, Este de la Sede Central	3,500	M2	-Remoción de pintura vieja y de polvo. -Incluye corrección de grietas, lija e imperfecciones en muros utilizando masilla acrílica blanca.
2	Aplicación de pintura 100% acrílica en vuelo exterior de edificio Sede Central (incluye andamios)	250	M2	Aplicación de pintura acrílica a 2 manos en exteriores a una altura de 4 metros.
3	Aplicación de pintura 100% acrílica en muros interiores	3,500	M2	Aplicación de pintura acrílica a 2 manos en interiores a una altura de 3 metros.
4	Aplicación de pintura acrílica en muros de verja Norte, Oeste, basurero y Caseta de plantas	764	M2	Aplicación de pintura acrílica a 2 manos en exteriores en verja perimetral.
5	Aplicación de pintura 100% acrílica en muros de verja Sur, Este	750	M2	Aplicación de pintura acrílica a 2 manos en exteriores en verja perimetral.
6	Aplicación de pintura 100% acrílica en muros exterior de caseta de guardia.	62	M2	Aplicación de pintura acrílica a 2 manos en interiores a una altura de 3 metros.

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

6.1 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.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

6.2 Documentación técnica

- d. Metodología:** indicar la descripción detallada de la manera que serán realizados los servicios cotizados.
- e. Experiencia:** debe incluir mínimo 2 certificaciones de entidades contratantes de experiencia en labores de aplicación de pintura.
- f. Carta compromiso de entrega:** Se requiere que una vez sea emitida la orden de compras, se realicen los trabajos en un plazo máximo de 30 días calendario.

6.3 Documentación económica

- g. Cotización:** Se debe utilizar el listado de partidas anexo para cotizar el servicio. El mismo debe ser presentado a nombre del **Registro Inmobiliario** y estar debidamente firmado y sellado con la fecha en la cual se entrega la oferta.

7. Método 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 numeral anterior.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada por **la totalidad de la oferta**.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total de ítems requeridos.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

9. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** El oferente adjudicado deberá aplicar los servicios adjudicados en un plazo no mayor a 30 días calendario luego de emitida la orden de compra.

10. Condiciones de pago

- La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura, una vez que 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 la factura.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** ragomez@ri.gob.do hasta el día **miércoles 12 de abril del 2023**.

12. Vías de contacto para consultas

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia. Los datos de contacto son los siguientes:

- **Correo electrónico:** ragomez@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Raysa Gómez.