



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la contratación de servicio de
reparación y confección de puerta y mesa del salón de reuniones de
la Dirección Nacional de Registro de Título.**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-031

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 de servicio de reparación y confección de puerta y mesa del salón de reuniones de la Dirección Nacional de Registro de Título**, 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

Reparación y confección de puerta y mesa de madera del salón de reuniones de la Dirección Nacional de Registro de títulos.

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 No.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Servicio de reparación y confección de puerta y mesa de madera	1	<p><u>El servicio de reparación y confección debe incluir los siguientes productos y/o servicios</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Demolición de 10.67 mts² de sheetrock existente.• Construcción de muro de sheetrock.• Suministro e instalación de puerta corredera doble hoja en caoba de dimensión 2.03 x 0.85 mts.• Suministro e instalación de tope de caoba en mesa de reuniones con medidas de 1.20 x 2.40mts• Reparación de plafón comercial• Pintar 40.15mts² en color blanco 50 satinada y 10.27mts² en Silver Dllard.• Limpieza del área donde se realizará el trabajo. <p>Nota: El trabajo contratado de suministro e instalación debe incluir todos los materias, herramientas y mano de obra necesaria para completar el trabajo.</p>

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 miércoles 22 de marzo en horario 10:30am**

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 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.

7.2 Documentación técnica

Ficha técnica: debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados.

Cronograma con una duración de 7 días calendario para la ejecución del servicio.

Certificaciones que avale experiencia.

Carta compromiso de entrega en un plazo no mayor a 7 días calendario

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

7.3 Documentación económica

- d. **Cotización**: la misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.

8. 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.

9. 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.

10. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega**: Los materiales deben ser entregados 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 7 días calendario semanas a partir de la recepción de la orden de compras.

11. 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 adquisición.

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 **lunes 27 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.