



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

Términos de referencia para el suministro e instalación de cortina y laminado tipo Frost de puertas para el salón de capacitación, 2do nivel.

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2023-011

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 **el suministro e instalación de cortina y laminado tipo Frost de puertas para el salón de capacitación, 2do nivel**, 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

Mejorar la calidad de la infraestructura del Registro Inmobiliario, en la Sede Central protegiendo a los servidores judiciales de las inclemencias climáticas, así como el deterioro de los mobiliarios en las distintas áreas de la administración general, brindando a la vez, una terminación propicia para las áreas administrativas, logrando proporcionar un servicio de calidad.

3. Antecedentes

La ley No. 108-05, de fecha 23 de marzo del año 2005, sobre Registro Inmobiliario, transforma la antigua Jurisdicción de Tierras en la Jurisdicción Inmobiliaria, dándole la competencia exclusiva de conocer todo lo relativo a derechos inmobiliarios y su registro en la República Dominicana, el cual se extiende desde la solicitud de autorización la Mensuras y durante toda la vida jurídica del inmueble.

Mediante Resolución No. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020 del Consejo del Poder Judicial fue creado el Registro Inmobiliario, como una dependencia del Consejo del Poder Judicial responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley No. 1085 de Registro Inmobiliario 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.

Actualmente, las cortinas existentes tienen más de diez años y se encuentran desgastadas, por lo que ameritan ser cambiada.

4. 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.

5. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del servicio provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario para el 2023.

6. Descripción de los servicios a adquirir

Lote 1			Suministro e instalación de laminado decorativo en puertas -Salón de capacitación, ubicado en el 2do nivel.	
Ítem no.	Descripción	Cantidad	Dimensiones	Especificaciones técnicas
1	Laminado de vinil esmerilado o tipo Frost en superficie completa, en (1) una puerta comercial 2do. Nivel.	1	<p>Pulgadas: Ancho 26.5 Altura 71</p> <p>Metros: Ancho 0.67 Altura 1.80</p>	<p>-Laminado decorativo de vinyl esmerilado tipo Frost para control de privacidad en divisiones y puertas de vidrio de la Administración General:</p> <p>- Lámina de Frost de 150 cms de alto, autoadhesivo</p>

			Total M2 1.20	<p>Espesor de lámina :100 micrones</p> <p>-99% rechazo de rayos UV</p> <p>-Color blanco translucido, acabado mate tipo escarchado o frost.</p> <p>-Capa resistente al rayado, altas temperaturas y humedad.</p> <p>- Fácil de retirar sin dejar restos adhesivos.</p> <p>-Adhesivo: de alta durabilidad.</p> <p>- Garantía mínima: 5 años, por desperfecto en la fabricación</p>
Lote 2			Suministro e instalación de cortina tipo zebra, dim out - salón de capacitación en el 2do nivel.	
Ítem no.	Descripción	Cantidad	Dimensiones	Especificaciones técnicas
1	Cortina roller shades tipo zebra. Dim out	3	<p>Pulgadas: Hueco de ventana. Ancho: 138" Alto:55.5" (A dividirse en 2 cortinas)</p> <p>Metros: Ancho 3.50 Alto 1.40</p>	<p>-Roller shades tipo zebra, con protección de 90% de los rayos uv, 90% cobertura a la luz externa o solar (10% transmitancia)</p> <p>-Tela 100% poliéster tipo dim out, resistente y de doble capa. Libre de plomo y mercurio.</p> <p>-Mecanismo manual</p> <p>-Color: gris claro</p> <p>- Alta calidad</p> <p>- Garantía mínima: 5 años, por desperfecto en la fabricación</p>
2	Cortina roller shades tipo zebra Dime out	1	<p>Pulgadas: Hueco de Ventana. Ancho: 71" Alto:55.5"</p> <p>Metros: Ancho 0.67 Alto 1.80</p>	<p>- Garantía mínima: 5 años, por desperfecto en la fabricación</p>

7. Consideraciones Importantes

Las medidas suministradas corresponden a los huecos de ventanas donde serán instaladas las cortinas, y puertas de vidrio a ser laminadas, la empresa adjudicada deberá, rectificar las medidas previo a la realización de los trabajos.

La instalación del laminado frost y de las cortinas debe estar incluida.

Debe incluirse en la propuesta la desinstalación del laminado Frost existente en la puerta comercial.

Para la confección de las cortinas deberá considerarse disponer de unas 4-6 pulgadas más de largo.

Todas las cortinas deben quedar e iniciar a la misma altura.

Debe incluirse la limpieza del área y contemplar todos los elementos requeridos para la correcta ejecución de los trabajos a realizar, tales como herramientas y equipos correspondientes.

8. Imagen de Referencia





9. Entrega de muestra

Con el fin de corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, se requiere la presentación de una muestra física del laminado Frost propuesto, así como una muestra física de la tela y color de las cortinas, antes de proceder con la instalación.

Fecha entrega muestra: **miércoles 22 de marzo del 2023.**

Lugar de entrega muestra: dirigirse al Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel.

10. 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 contemplar cantidad, descripción detallada de los bienes e imagen de los mismos, tiempo de garantía, tiempo de entrega, según especificaciones suministradas.
- e. **Carta compromiso de entrega 3 días calendario, luego de recibida la orden de compras.**

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

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.

11. 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.

12. Procedimiento de selección

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

13. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Almacén del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jimenez Moya esquina Avenida Independencia.
- **Tiempo de entrega:** 3 días luego de emitida la orden de compra

14. 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

15. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico comprasri@ri.gob.do** hasta el día **miércoles 22 de marzo del 2023.**

16. 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.