



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la adquisición de aires
acondicionados para las distintas localidades del Registro
Inmobiliario y sede central.**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-033

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 **adquisición de aires acondicionados para las distintas localidades del Registro Inmobiliario y sede central**, 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 la adquisición de aires acondicionados para las distintas localidades del Registro Inmobiliario y sede central.

3. Antecedentes

La climatización de las oficinas constituye uno de los factores indispensable para realizar la jornada laboral de manera satisfactoria, en ocasiones, debido a que existen localidades con niveles altos de temperatura debido a la ubicación geográfica, como lo es la cercanía del mar o la poca vegetación. Estos lugares en particular se calientan

fuera de lo normal transfiriendo la temperatura exterior al interior de manera rápida y constante, lo que genera una sensación térmica muy elevada y sensación de calor, que pudieran impedir un desenvolvimiento de las labores cotidianas de manera productiva y eficiente, ya que es difícil mantener la concentración y la creatividad a lo largo del día bajo estas condiciones.

Es por ello que la climatización juega un rol muy importante para mantener la productividad de los empleados, ya que permite crear condiciones de temperatura, humedad y limpieza del aire adecuadas para la comodidad dentro de los espacios de trabajo tanto para los usuarios internos, como externos y a su vez preservar los equipos tecnológicos, los cuales necesitan operar bajo ciertos grados de temperatura para evitar el sobrecalentamiento de estos.

4. 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.
- Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.
- Código de Ética del Poder Judicial

5. Fuente de recursos

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

6. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas
1	Acondicionador de aire 18,000 BTU Split, consola de Pared	3	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Aire acondicionado Split, consola de pared (HI Wall) de 18,000 BTU (1.5 toneladas) • Refrigerante R-410A • Inverter • Eficiencia 19 en adelante. • 208-230V 1PH / 60 Hz • Compuesta por condensador y consola. • Garantía mínima 1 año en piezas. <p>Área a climatizar:</p> <p>Despacho del Magistrado del Tribunal de Jurisdicción Original Salcedo, Despacho de Registradora de Título Salcedo, y Área de Monitoreo, Sede Central</p>
2	Condensador 20 toneladas	1	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Condensador de 20 Toneladas • Refrigerante R-410A • 208/230V 3PH/60Hz. • Tratamiento anticorrosivo • Compresor Scroll 2 etapas • Infiniguard nano cerámica, aplicado en toda la unidad. • Serpentín de cobre con Recubrimiento Bluefin • Tuberías acanaladas 10% de cobre, Evaporador cobre • Garantía mínima 1 año • Requiere servicio de grúa con Petit Bone para colocarse en la azotea del edificio, en la 5ta planta. <p>Área a climatizar:</p> <p>Circuito 1 Sala de consultas RRHH, Sede Central</p>

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas
3	Condensador 12 toneladas	1	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Condensador de 12 Toneladas • Refrigerante R-410A • 208/230V 3PH/60Hz. • Tratamiento anticorrosivo • Compresor Scroll 1circuito • Infiniguard nano cerámica, aplicado en toda la unidad. • Serpentín de cobre con Recubrimiento Bluefin • Garantía mínima 1 año • Requiere servicio de grúa con Petit Bone para colocarse en la azotea del edificio, un la 5ta planta. <p>Área a climatizar:</p> <p>Circuito 1 Sala de consultas RRHH, Sede Central</p>

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación de credenciales

- 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.

7.2 Documentación técnica

- d. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados, **firmada y sellada**. El proveedor debe depositar las fichas técnicas originales del fabricante de los equipos propuestos en idioma español, estas fichas deben contener las hojas de datos que incluyan las características técnicas.

IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización, por lo que, deberán incluir fotografía del bien cotizado.

- e. **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.
- f. **Cronograma de entrega:** Se requiere que una vez sea emitida la orden de compras, se entreguen los equipos en un plazo máximo de 60 días.

7.3 Documentación económica

- g. **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

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados.

9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo **por ítem**.
- 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.

10. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Almacén del Registro Inmobiliario ubicado en la Av. Enrique Jimenez Moya esq. Av. Independencia, Distrito Nacional, República Dominicana.
- **Tiempo y forma de entrega:** El oferente adjudicado deberá entregar la totalidad de los bienes adjudicados en un plazo no mayor a 60 días calendario luego de emitida la orden de compra.
- El ítem No.1 y 2 requieren servicio de grúa del tipo Petit Bone ya que los mismos deben ser entregados en la azotea del edificio, en un 5to piso.

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 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 y entrega de muestras

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico inaquino@ri.gob.do** hasta el día **jueves 23 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:** inaquino@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4032.
- **Persona de contacto:** Incidelka Aquino.