



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE AIRES
ACONDICIONADOS PARA LA SEDE CENTRAL Y LAS DISTINTAS
LOCALIDADES DEL REGISTRO INMOBILIARIO**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2023-064

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2023

Invitación a presentar ofertas

El **Registro Inmobiliario (RI)** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la **"adquisición de aires acondicionados para la Sede Central y las distintas localidades del 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

Constituye el objeto de la presente contratación la **adquisición de aires acondicionados para la Sede Central y las distintas localidades del Registro Inmobiliario**.

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, 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 de la adquisición, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2023.

6. Descripción de los bienes y servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Área a climatizar
1	Acondicionador de aire 12,000 BTU Split, consola de Pared	1	ud	Aire acondicionado tipo Split, consola de pared (HI Wall) de 12,000 BTU, Refrigerante R-410A Inverter, eficiencia 19 en adelante. 208/230V 1PH / 60 Hz. Compuesta por condensador y consola Garantía mínima 1 año.	Registrador Santiago Rodríguez

2	Acondicionador de aire 18,000 BTU Split, consola de Pared	3	ud	<p>Aire acondicionado tipo Split, consola de pared (HI Wall) de 18,000 BTU (1.5 Toneladas), Refrigerante R-410A</p> <p>Inverter, eficiencia 19 en adelante.</p> <p>208/230V 1PH / 60 Hz. Compuesta por condensador y consola</p> <p>Garantía mínima 1 año.</p>	<p>Despacho del Magistrado del T. J. O. de Salcedo</p> <p>Despacho del Registrador de Salcedo</p> <p>Monitoreo, Sede Central</p>
3	Condensador 30 TON.	1	ud	<p>Condensador de 30 Toneladas, Refrigerante R-410A</p> <p>208/230V 3PH/60Hz.</p> <p>Tratamiento anticorrosivo</p> <p>Compresor Scroll 2 etapas</p> <p>infiniguard nano cerámica aplicado en toda la unidad.</p> <p>Serpentín de cobre con recubrimiento Bluefin</p> <p>Tuberías acanaladas 10% de cobre, Evaporador cobre</p> <p>Garantía mínima 1 año.</p>	<p>Tribunal de Jurisdicción Original, Sede Central.</p>

Nota: La entrega del ítem 3 debe incluir servicio de grúa del tipo Petit Bone, ya que los mismos deben ser entregados en la azotea del edificio.

7. 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

A. Oferta técnica: 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.

B. Garantía de los bienes y/o servicios cotizados: El proveedor deberá depositar una certificación de garantía por un mínimo de 1 año para los bienes objetos de este proceso.

C. Carta compromiso de entrega de los bienes /servicios ofertados comprometiéndose a entregar en un plazo no mayor a sesenta (60) días.

6.3 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 y emitida en pesos RD\$ dominicanos.

8. Criterios de evaluación

Los bienes requeridos y/o servicios 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 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

- **Tiempo y forma de entrega:** Los bienes deben ser entregados en su totalidad en un plazo máximo de sesenta (60) días, contando a partir de remitida la orden al proveedor. Los equipos pueden entregarse de manera parcial, pero sin exceder el plazo de 60 días calendarios.
- **Lugar de entrega:** Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional.

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

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico yadelosantos@ri.gob.do el día **Viernes 26 de mayo 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: yadelosantos@ri.gob.do.
- Teléfono de oficina: 809-533-1555, ext. 4031.
- Persona de contacto: Yanelis de los Santos.