



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para el servicio de mantenimiento de
edificios en la Sede Central del Registro Inmobiliario**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2023-087

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 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 **“Servicio de mantenimiento de edificios en la Sede Central 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 de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 01-2023 del 02 de mayo de 2023.

2. Objetivo

Contratar el servicio de mantenimiento de edificios en la Sede Central a los fines de realizar mantenimiento preventivo y correctivo de techos, plafones, puertas e instalaciones eléctricas en las oficinas de la sub-administración de Gestión, gerencia de Planificación y Proyectos, departamento de Gestión Documental y la gerencia de Contabilidad y Finanzas.

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 del presupuesto del Registro Inmobiliario.

5. Descripción de los servicios a adquirir

- a) Reparación de divisiones en sheetrock.
- b) Reparación de suspensión y cambio de plafones en sheetrock y acústicos.
- c) Instalación de paneles decorativos.
- d) Desmonte, reparación y reinstalación de puertas.
- e) Reparación y habilitación de Instalaciones eléctricas.
- f) Pintura.
- g) Limpieza.

6. Especificaciones técnicas

Trabajos Sub Administración de Gestión

- Suministro e instalación de plafón en sheetrock.
- Suministro e instalación de luces led.
- Suministro e instalación de paneles decorativos.
- Habilitación de ducto y rejilla de aire en manga flexible.
- Pintura.
- Limpieza continua y final.

Trabajos Gerencia de Contabilidad y Finanzas y Dpto. Gestión Documental

- Reparación de muros en sheetrock.
- Reparación de plafón comercial biselado y suspensión.
- Suministro de lámparas led 2"x2".
- Habilitación de ducto y rejilla de aire en manga flexible.
- Instalaciones eléctricas.
- Instalación de puerta.
- Pintura.
- Limpieza continua y final.

Especificaciones Técnicas Generales

MUROS SHEETROCK

- Los muros serán a dos caras, con planchas de yeso de 16mm de espesor y dimensiones 1.22x2.44mts, canales y parales metálicos de 2½"x10'-0", calibre 22, según indicación de diseño arquitectónico.

PLAFON

- El plafón debe ser del tipo Acústico de 2*4*7 MM.
- La suspensión debe ser nueva y estar compuesta de Tee principal, tee conectora y Angulo perimetral.

- El alambre de colganteo debe ser galvanizado calibre 12 y deben colocarse cada 1.22 metros.

PUERTAS

- La puerta de la gerencia de planificación será del tipo de cristal deslizante, flotante, incluye herrajes y accesorios incluyen cerraduras.
- Las puertas de madera de la gerencia financiera serán desmontadas, se les dará mantenimiento y pintura y serán reinstaladas, y habrá una puerta corrediza en caoba y playwood, similar a las existentes.
- Las puertas reparadas deben quedar perfectamente planas y estar garantizadas contra corvaduras y otros defectos, el suministro de todas las puertas incluye herrajes, cerraduras y llavines según aplique en cada caso.

PINTURA

- La pintura será del tipo satinada, de color homogéneo, sin grumos del color indicado por la supervisión.
- La pintura deber del tipo Zero voc.
- Las superficies a pintar deber esta libres de aceites, grasa, polvo o cualquier sustancia extraña.
- Previo a la aplicación de las 2 manos de pintura se deberá pulir con piedra, masillar y lijar las paredes.
- En los casos de existencia de manchas o hongos por humedad se deberá curar la pared con un removedor de hongos con base de agua y aplicado a brocha o rolo.

ELECTRICAS

- Las luminarias a utilizar en la contratación cumplirán con la certificación UL-Listed y serán del tipo LED de dimensiones 2"x 2" y spot light dirigible.
- Los interruptores y tomacorrientes serán del tipo plástico, empotrables, similar a Bticino/levitón. Los interruptores se instalarán al ras de la pared, perfectamente nivelado y en la pared del lado apropiado, teniendo en cuenta el recorrido de la puerta al abrir.
- Todos los conductores serán de cobre trenzado de un calibre mínimo equivalente al No.12 AWG y con aislamiento termoplástico THHN/THWN, resistentes al calor, humedad y al aceite, para 600 volts. A. C. sí son de conexión 208 voltios y de 1 kV los colores siguientes:
 - Blanco para el neutro.
 - Verde para el conductor de tierra
 - Negro para el potencial de CDEE

ACCESORIOS ELECTRICOS Y RED

- Tomacorrientes dobles polarizados de 15A, 120V, NEMA-5-15R de tres hilos, polarizado.
- Interruptor sencillo, 15A, 120V, un polo, colocados en placas modulares de 3, 4 y 6 módulos según planos y listado de partidas.
- Interruptor doble, 15A, 120V, dos polos.
- Se deberá utilizar cable UTP categoría 6, entre 22 y 24 AWG, con capacidad de transmisión Gigabit. Los cables deben ser colocados sobre el cielo raso del edificio, utilizando las bandejas metálicas instaladas y los electroductos metálicos instalados para las acometidas de los puntos de red.
- Los puntos serán del tipo RJ45 categoría 6. Los puntos de conexión con la red en el área de trabajo deberán estar equipados con tomas externas con 2 RJ45 E (T568B) para ser

colocados por muebles, sheetrock o perfil metálico (dependiendo de la ubicación según el plano).

Misceláneos

- El servicio comenzará con una orden de inicio dada por Infraestructura y los mismos se ejecutarán en coordinación con dicho departamento.
- Los materiales deberán ser nuevos, sin manchas y sin torceduras, garantizando la calidad de los materiales y terminación de los trabajos exigidos en el proyecto.
- Habrá un supervisor de la institución que velará por el cumplimiento de los trabajos planificados, así como cualquier imprevisto que surja durante los mismos.
- La entrada de materiales y bote de escombros, será por la puerta de emergencia orientada hacia el norte, habrá una persona de la institución controlando el acceso.
- El contratista será responsable de la limpieza general hasta la entrega del servicio, así mismo será el responsable del buen mantenimiento del mismo hasta que la supervisión reciba los trabajos formalmente.
- Tiempo de entrega máximo: 15 días calendario a partir de la orden de inicio del servicio.

Horario de trabajo

- Lunes a viernes de 6:00 p.m. a 11:00 p.m. para las actividades que produzcan ruido o contaminación.
- Sábados, domingos y días feriados de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

7. Visita técnica

Los oferentes, para presentar sus propuestas, deberán realizar una visita de inspección y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

- **Fecha de visita:** miércoles 26 de julio del 2023.
- **Hora:** 10:30 a.m.
- **Lugar:** a 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.

8. 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.

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.

8.2 Documentación técnica

- d. Cronograma de Trabajo: Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de un Calendarios de Ejecución (Tiempo de Ejecución: 15 días calendario).
- e. Experiencia específica del oferente: El oferente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de 1 año en proyectos similares. Dicha experiencia deberá ser certificada mediante mínimo una certificación emitida por otras entidades contratantes.
- f. Análisis de Costos.

8.3 Documentación económica

- g. Cotización: se debe utilizar el listado de partidas anexo para presentar la propuesta económica de este proceso. 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.

9. Criterios de evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso para demostrar el cumplimiento de los aspectos requeridos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad Cumple/No Cumple, según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados.

10. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo 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.

11. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** los serán entregados en la 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.
- **Tiempo y forma de entrega:** un plazo no mayor a 15 días calendario a partir de la orden de compra.

12. Condiciones de pago

- La entidad contratante realizará un único pago contra cubicación final y presentación de factura, luego de concluido el proyecto y documento de recepción conforme del personal de Infraestructura a cargo de los trabajos realizados.
- El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura.

13. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** ragomez@ri.gob.do hasta el día **viernes 28 de julio del 2023.**

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