



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para el alquiler de acondicionadores de aire
para salón de capacitación del Registro Inmobiliario.**

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2023-022

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 el **“alquiler de acondicionadores de aire para salón de capacitación del Registro Inmobiliario”**, 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 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. Objeto de la contratación

Proveer unidades de respaldo para la climatización del área en lo que concluyen los trabajos de reparación del aire acondicionado del área.

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 para el 2023.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Alquiler de acondicionadores de aire modulares (10 TON)	2	<p>Deben incluir todos los materiales necesarios y la mano de obra para la instalación de los equipos, así como la desinstalación y movimiento de las unidades al concluir el alquiler.</p> <p>Levantamiento de las ubicaciones de los aires y materiales a utilizar.</p> <p>Alquiler de 2 acondicionadores de aire modulares de 10 toneladas.</p> <p>Incluir todos los procesos de cierre y reparación del espacio.</p> <p>Incluir panel breaker con sus breakers correspondientes.</p> <p>Incluir la alimentación eléctrica hasta área de los equipos a instalar.</p> <p>Incluir canaletas y cubre faltas donde fuere necesarios.</p> <p>El contratista deberá aportar todo el equipo, material, herramientas y maquinarias necesarias para la correcta ejecución del servicio.</p> <p>Transporte de personal y materiales.</p> <p>Limpieza del área luego de concluir los trabajos.</p> <p>Garantía del funcionamiento de los acondicionadores de aire mientras dure el servicio.</p>

6. 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

- d. **Ficha técnica:** Deben incluir la descripción detallada del servicio establecidos en el numeral 5 del presente documento.

6.3 Documentación económica

- e. **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.

7. Método de evaluación

El servicio requerido será evaluado bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el numeral anterior.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación se realizará 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.

9. Condiciones de entrega

- **Tiempo y forma de entrega:** La entrega debe realizarse por el total del servicio adjudicado a más tardar tres (3) días luego de emitida la orden de compras.
- **Lugar de entrega:** Sede Central Registro Inmobiliario, Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Av. Independencia, Centro de los Héroes en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará pagos contra presentación de facturas 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 cada factura.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** jconcepcion@ri.gob.do hasta el **jueves 07 de julio del 2023 hasta las 10:30am**

12. 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. 4033.