



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la Adquisición de Compresor y Válvula
para Reparación de Acondicionador de Aire de la Gerencia de
Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario, Sede Central**

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2023-025

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 **"Adquisición de Compresor y Válvula para Reparación de Acondicionador de Aire de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario, Sede Central"**, 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.

2. Objeto de la contratación

Reparar el acondicionador de aire que climatiza la Gerencia de Contabilidad y Finanzas, con el fin de garantizar el buen funcionamiento y fiabilidad de los equipos; disminuyendo los costos energéticos y maximizando la vida útil de dicho equipo.

3. 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. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.
- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar la compra del bien provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2023.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imágenes de referencia
1	Compresor DSH120A3A LA	1	Unidad	Compresor Scroll, modelo DSH120A3ALA, Trifásico, 208-230 Volt. 60 HZ R-410 A Capacidad 10.4 Ton.	
2	Válvula de expansión de 10 Ton. Para R-410 A	1	Unidad	Rango de operación de -40C hasta 10C Conexiones tipo soldar Temperatura ambiente máxima de 60 C Presión Máxima 700 psig (solo R410a) Presión de Prueba Máxima en lado de baja 700 psig (solo R410a)	

6. 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 (TSS) (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:** El proveedor debe depositar las fichas técnicas originales del fabricante de los equipos propuestos en idioma español, de acuerdo a las especificaciones técnicas suministradas.
- e. **Para el ítem no. 1 Compresor:**
El proveedor debe depositar las hojas de datos que incluyan las características técnicas.
- IMPORTANTE: Las fichas técnicas deben incluirse como un documento independiente de la cotización.**
- f. **Carta compromiso:** de entrega de los bienes ofertados, en un plazo no mayor a 3 días calendario.

8.3 Documentación económica

- g. **Cotización:** La misma debe ser presentada en pesos dominicanos RD\$ 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.

7. 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.

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo **por ítems.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida del ítem.
- 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

- **Lugar de entrega:** Sede principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Av. Independencia esquina Av. Enrique Jiménez Moya, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** Los bienes deben ser entregados en su totalidad un plazo no mayor a tres (03) días laborables, luego de emitida la orden de compras.

10. 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.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico yadelosantos@ri.gob.do** el día **Viernes 21 de julio del 2023 hasta las 10:00 a.m.**

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:** yadelosantos@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Yanelis de los Santos.