



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

Términos de referencia para la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de motores ventiladores de los acondicionadores de aires del Registro Inmobiliario, dirigido a MIPYMES

Compra simple

Proceso RI-CS-BS-2023-031

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 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” **contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de motores ventiladores de los acondicionadores de aires del Registro Inmobiliario, dirigido a MIPYMES**, 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.

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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. Objeto de la contratación

Contratar los servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo de motores ventiladores de los acondicionadores de aire del Registro Inmobiliario, para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de climatización.

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 el costo de la adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2023.

5. Descripción de los servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Especificaciones técnicas	Imágenes de referencia
1	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo de motores ventiladores de acondicionadores de aire.</p>	1	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo de motores ventiladores de acondicionadores de aire.</p> <p>Motor marca: Weg 5.5 KW. 7.5 HP. 220/380 Voltios: 20/11.6A. 1740 RPM. Motor marca: Weg 0.75 KW. 1HP220/380/440 Voltios: 1130 RPM.</p> <p>Los servicios deben incluir lo siguiente: Rebobinado de estator. Reemplazo de rodamientos. Mecanizado de aspa, tapas, y eje trasero en asientos de rodamientos. Revisión o reemplazo del ventilador enfriamiento y pintura anticorrosiva de color azul al motor ventilador y gris al aspa. Balanceado estático / dinámico de partes rotativas. Lavado, barnizado, secado en horno y sus pruebas correspondientes.</p> <p>Entre otros</p> <p>Tarifario de servicios Listado de todos los servicios, indicando tiempo estimado para cada uno. Lista de precios por servicio.</p>	

Consideraciones generales.

Los servicios de mantenimiento correctivos y preventivos serán a requerimiento, previa coordinación y cotización de los servicios solicitados.

El proveedor adjudicado debe suministrar una línea de contacto de atención directa (nombre, teléfonos, WhatsApp, correo electrónico).

El proveedor debe tener el taller principal en el Distrito Nacional.

La contratación tendrá vigencia hasta el consumo total del monto adjudicado.

6. Visitas técnicas

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

La misma se llevará a cabo realizada en el Registro Inmobiliario Ubicado en la Av. Enríquez Jimenes de Moya, esq. Av. Independencia, sector la Feria. Distrito Nacional, Republica Dominicana. **Lunes 04 de septiembre en horario 09:30am**

7. Actividad de la contratación

Para el logro del objetivo propuesto, el Adjudicatario debe contemplar que los servicios deben incluir lo siguiente:

Rebobinado de estator.

Remplazo de rodamientos.

Mecanizado de aspa, tapas, y eje trasero en asientos de rodamientos.

Revisión o remplazo del ventilador enfriamiento y pintura anticorrosiva de color azul al motor ventilador y gris al aspa.

Lavado, barnizado, secado en horno y sus pruebas correspondientes.

Balanceado estático / dinámico de partes rotativas.

El proveedor deberá presentar al Registro Inmobiliario, cotización de los trabajos posterior a la evaluación para la aprobación de los trabajos, tanto de mantenimiento preventivos como correctivos, la misma deberá ser aprobada por el Departamento de Mantenimiento, de la Gerencia Infraestructura del Registro Inmobiliario.

8. Responsabilidad del proveedor

El adjudicatario asume toda responsabilidad de tipo laboral, proveniente de la ejecución del presente proceso y la responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar durante la prestación del servicio, la cual le podrá ser deducida como penal, civil, administrativa o ambiental.

El proveedor será responsable de cualquier reclamo por parte de terceros, que surja de la violación de cualquier ley o reglamento cometida por él, sus empleados o sus sub-contratistas.

9. 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.
- d. **Certificación Industria, Comercio y MIPYMES** el mismo deberá de estar actualizado.

6.2 Documentación técnica

- e. **Ficha técnica:** Debe incluirse la descripción detallada del servicio y el listado de precios. **IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.**
- f. **Certificación de recibido conforme:** un mínimo de 1 o 2 en el que indique que ha impartido este servicio en otras empresas públicas o privadas durante los últimos 3 años.
- g. **Certificación de garantía:** El proveedor deberá depositar una certificación de garantía por un mínimo de 1 mes por los servicios de este proceso.

6.3 Documentación económica

- h. **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.

10. 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.

11. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada **por la totalidad de ítem**
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

12. Condiciones de entrega

Los servicios deberán ser realizados en las instalaciones del proveedor que resulte ganador, de acuerdo a los requerimientos de la institución.

13. Efectos de incumplimiento

El incumplimiento de la prestación del servicio por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá la cancelación de la orden de servicios, procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

14. Duración del servicio

A tales fines, la indicada contratación tendría vigencia hasta su consumo total del monto adjudicado.

15. Condiciones de pago

Por los servicios contratados el Registro Inmobiliario se compromete a realizar pagos mensuales contra factura original, firmada y sellada con comprobante gubernamental presentada por la empresa.

Los servicios deben ser facturados a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 4-24- 00093-1.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura.

16. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico eusanchez@ri.gob.do**, hasta el día **lunes 04 de septiembre del 2023**.

17. 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:** comprasri@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Euris Sánchez.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Yohalma Y. Mejía Henríquez

Euris R. Sanchez Beltre

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/7a15cf42-bb6b-4c29-ab10-1e1eb9133af2>

