

REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para el Suministro e Instalación de Tope
de Vidrio y Laminado Frost en el Registro Inmobiliario Sede
Central y Señaléticas en el Registro Inmobiliario de Santo
Domingo y Baní**

Compra simple

Proceso RI-CS-BS-2024-026

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2024

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 **Suministro e Instalación de Tope de Vidrio y Laminado Frost en el Registro Inmobiliario Sede Central y Señaléticas en el Registro Inmobiliario de Santo Domingo y Baní**, 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 de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una 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

Mejorar la calidad de la infraestructura del Registro Inmobiliario proporcionando a los servidores judiciales mejores condiciones de su área de trabajo, previniendo el deterioro de los mobiliarios y mejorando la comunicación visual, orientación y accesibilidad de los usuarios y empleados mediante el laminado de divisiones de cristal, elementos de protección de ciertos mobiliarios e identificadores de áreas, a fin de brindar una terminación propicia de todas las áreas y un servicio eficiente.

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 2024.

5. Descripción de los servicios a adquirir

Lote 1: Suministro e instalación de laminado tipo frost en puertas y cristales de la Gerencia Legal nivel 4 y de la Dirección de Mensura nivel 3.

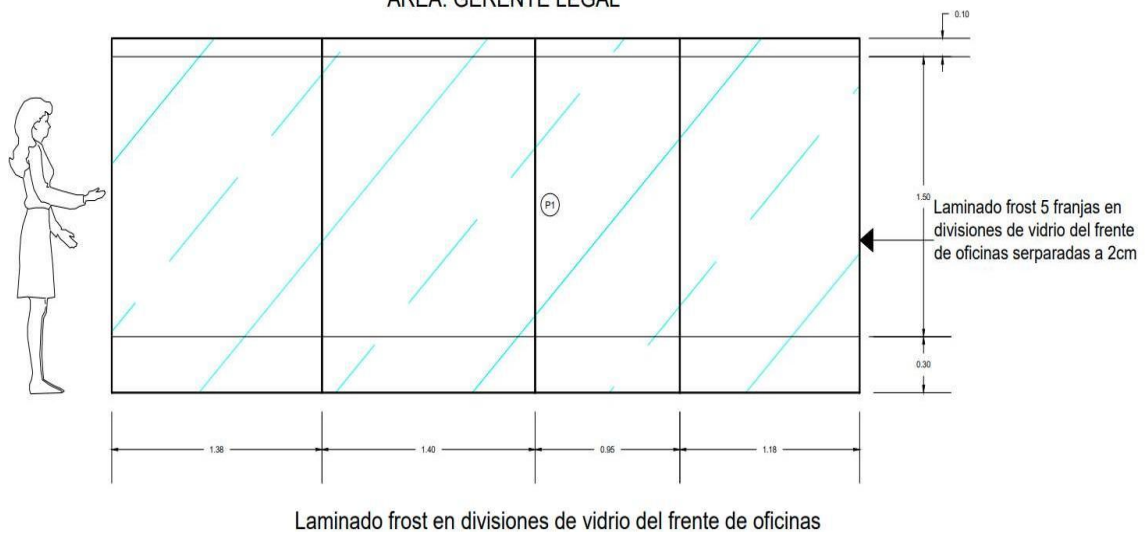
Item no.	Descripción	Cantidad (P.A.)	Dimensiones en CM			Especificaciones Técnicas
			Ancho (CM)	Altura (CM)	Pie Cuadrado	
1	Laminado tipo Frost, Gerencia Legal	1	138,140,95 y 118 cm	150 cm	207,210, 143,177 P2	<ul style="list-style-type: none">- Lámina de Frost autoadhesivo-99% rechazo de rayos UV-Color blanco translucido, acabado mate tipo escarchado o frost.-Capa resistente al rayado, altas temperaturas y humedad.- Fácil de retirar (sin dejar residuos).
2	Laminado tipo Frost, Dirección Nacional de Mensuras Catastrales	1	76,79,59 cm	150 cm	114, 119, 119 Y 89 P2	<ul style="list-style-type: none">-Incluye desinstalación del laminado Frost existente, transporte, limpieza del área y contemplar todos los elementos requeridos para la correcta ejecución de los trabajos a realizar, tales como herramientas y equipos.- Garantía del fabricante: 5 años. Incluye reinstalación por descoloración, desprendimiento y/o defectos de fábrica.

ANEXOS LOTE I

Nivel 4: Gerencia Legal



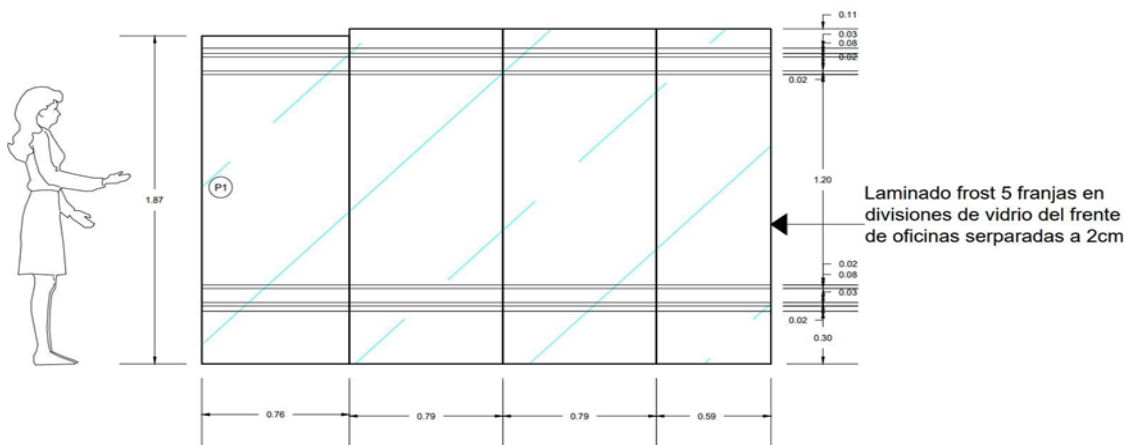
ÁREA: GERENTE LEGAL



Nivel 3: Gerencia Operativa DNMC (Dirección Nacional de Mensuras Catastrales)



AREA: MENSURA

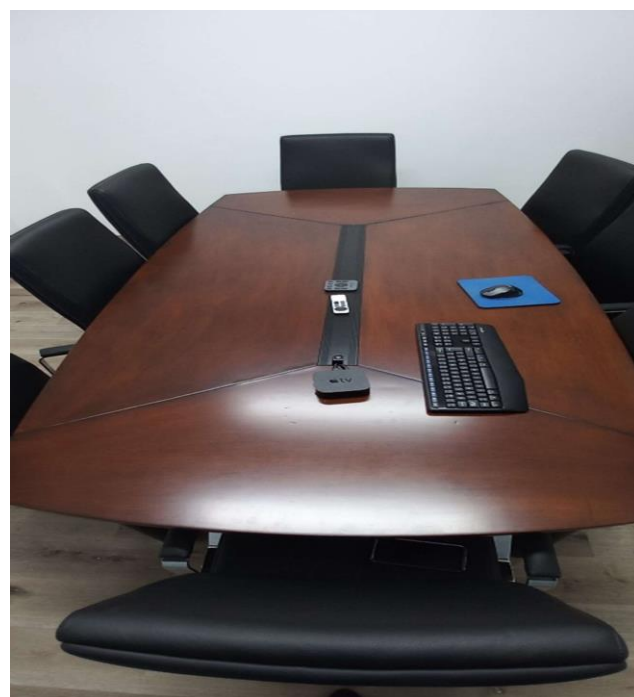
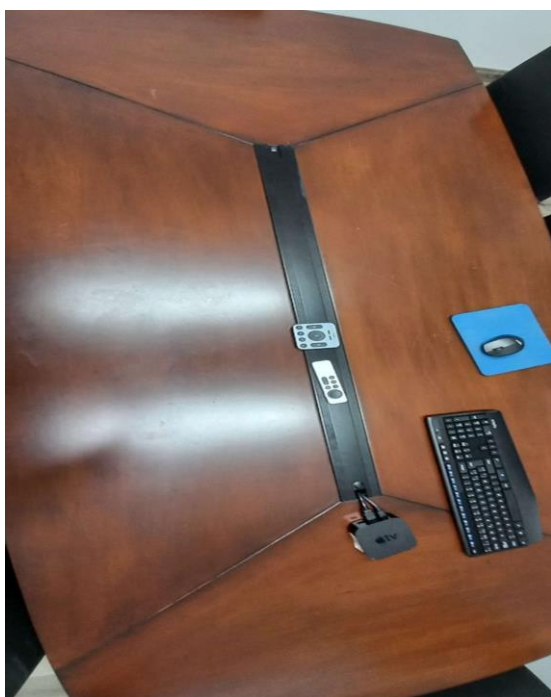


Laminado frost en divisiones de vidrio del frente de oficinas

Lote 2: Suministro e instalación de tope de vidrio templado.

Item no.	Descripción	Cantidad (P.A.)	Dimensiones en CM			Especificaciones Técnicas
			Ancho (CM)	Altura (CM)	Pie Cuadrado	
1	Suministro e instalación de tope de vidrio liso claro templado de 3/8 para la DNRT.	1	-1.20 m mínimo - 2.40 m máximo	-1.04 m mínimo -2.25 m máximo	2.59 p2	<ul style="list-style-type: none"> - Tope de mesa en vidrio templado liso color claro para mesa del salón de reuniones DNRT, grosor 3/8 pulgadas y bordes canteados. - Incluye hueco en el centro para que el vidrio no cubra el recuadro de las salidas eléctricas y transporte. - Garantía de sustitución por defectos de fábrica (burbujas, rayaduras, deformidad, etc) o rotura previa a la recepción del servicio.

ANEXOS LOTE II -Nivel 3 Salón de reuniones de la DNRT.



Lote 3: Suministro e instalación de señalética en el Registro Inmobiliario de Santo Domingo y Bani.









Item no.	Descripción	Cantidad (P. A.)	Dimensiones en CM	Especificaciones técnicas
1	Suministro e instalación de señaléticas en el Registro Inmobiliario de Santo Domingo.	1	Ver tabla no. 1 y no. 2 del anexo III	-Para tipología, material, tamaño, medidas, color, cantidades y ubicación ver tabla no. 1 y 2 del Anexo III. -Espesor mínimo 5-6mm -Incluye: desmonte de letreros y señalética existentes, ajuste del diseño gráfico en caso de ser necesario, transporte, limpieza del área, rectificación de medidas en obra previo a la instalación y uso de cintas doble cara adhesivas, tornillos decorativos, cables decorativos y cualquier otro aditamento necesario para la instalación de los mismos.
2	Suministro e instalación de señaléticas en el Registro Inmobiliario de Baní.	1	Ver tabla no.1 y no. 2 del anexo III	-Artes en formato PDF editable y planos de ubicación a entregar al adjudicatario. - Garantía mínima de 1 año. Incluye reinstalación por descoloración, desprendimiento y/o defectos de fábrica

ANEXOS LOTE III






Tabla I: Listado de Señaléticas del Registro Inmobiliario de Santo Domingo




ITEM NO.	DESCRIPCIÓN	CANT.	DIMENSIONES EN CM		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN REFERENCIAL
			ANCHO	ALTO		
1	REGISTRADORES/AS DE TÍTULOS	1	30	15	sintra y vinil autoadhesivo	
2	<ul style="list-style-type: none"> ·REGISTRADORES/AS DE TÍTULOS → ·RECEPCIÓN: PUESTO 8 ← ·CONSULTAS Y COMPARECENCIAS ← ·OFICIAL DE SERVICIO ← 	1	60	90	sintra y vinil autoadhesivo, incluye tornillos decorativos	
3	RECEPCIÓN	1	30	15	sintra y vinil autoadhesivo	
4	NO. 8	1	5	25	Letras en lamina de ACM troquelado	
5	CONSULTAS Y COMPARECENCIAS	1	30	15	sintra y vinil autoadhesivo	
6	<p>SEGUNDO NIVEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ·RECEPCIÓN : PUESTO 8 ·CONSULTAS Y COMPARECENCIAS ·REGISTRADORES/AS DE TÍTULOS ·OFICIAL DE SERVICIO 	1	80	40	sintra y vinil autoadhesivo, incluye tornillos decorativos	

Tabla II: Listado De Señaléticas Del Registro Inmobiliario De Baní

ITEM NO.	DESCRIPCIÓN	CANT.	DIMENSIONES EN CM		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN
			ANCHO	ALTO		
1	EMPUJE	4	10	25	Vinil sobre label adhesivo	
2	HALE	4	10	25	Vinil sobre label adhesivo	
3	NO PASE	4	10	25	Vinil sobre label adhesivo (Impresión doble)	
4	COCINA	1	30	15	Sintra y vinil autoadhesivo	
5	NO PASE, SOLO PERSONAL AUTORIZADO	4	20	25	sintra y vinil autoadhesivo	
6	ESTIMADOS USUARIOS: ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE CÁMARAS EN ESTA ÁREA	2	15	15	sintra y vinil autoadhesivo	
7	FAVOR MANTENER EL SILENCIO	2	15	15	sintra y vinil autoadhesivo	
8	POR SU SEGURIDAD ESTA ÁREA ESTÁ SIENDO VIGILADA	2	20	20	sintra y vinil autoadhesivo	
9	SALIDA DE EMERGENCIA	1	30	25	sintra y vinil	
10	ENTRADA	1	114	25	sintra y vinil autoadhesivo	
11	SALIDA	1	114	25	Sintra y vinil autoadhesivo	

ITEM NO.	DESCRIPCIÓN	CANT.	DIMENSIONES EN CM		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN
			ANCHO	ALTO		
12	NO PASE	1	114	25	sintra y vinil autoadhesivo	
13	PULSADOR DE ALARMA	1	20	20	sintra y vinil autoadhesivo	
14	EXTINTOR	4	10	30	sintra y vinil autoadhesivo	
15	INSTRUCCIONES DEL EXTINTOR	4	20	30	sintra y vinil autoadhesivo	
16	HORARIO DE SERVICIOS: 7:30 AM A 4:30 PM teléfono (809) 533-1555	1	63.5	38.1	Frost Cristales en transparencia	
17	SIGUENOS EN NUESTRAS REDES SOCIALES: @rinmobiliarioRD	1	63.5	38.1	Frost Cristales en transparencia	
18	NIVEL 2	1	23	28	sintra y vinil	
19	PUNTO DE REUNIÓN	1	41	61	Aluminio, impresión directa a una cara	
21	BUZÓN DE SUGERENCIAS	1	23	28	Vinil sobre label autohadesivo en la cara frontal de buzón existente	

ITEM NO.	DESCRIPCIÓN	CANT.	DIMENSIONES EN CM		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN
			ANCHO	ALTO		
	SEÑAL	CANT.	DIMENSIONES EN CM		MATERIAL	IMAGEN
			ANCHO	ALTO		
22	RECEPCIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS	1	240	35	Acrílico transparente de ¼" con diseño impreso en vinil autoadhesivo laminado con tornillos decorativos,	
23	REGISTRADOR DE TÍTULOS	1	30	15	Sintra y vinil autoadhesivo	
24	ARCHIVO	1	30	15	Sintra y vinil autoadhesivo	
25	SALA DE ESPERA	1	30	15	Sintra y vinil autoadhesivo	
26	UNIDAD DE CONSULTAS	1	30	15	sintra y vinil autoadhesivo	
27	OFICIAL DE SERVICIOS	1	30	15	sintra y vinil autoadhesivo	
28	NUMEROS DEL 1-2 PARA CASILLAS DE RECEPCION Y ENTREGA. UNA CARA	2	19	24	Letras en lamina de ACM troquelado	
29	NUMERO 3-5 UNIDAD DE CONSULTA	3	19	24	Letras en lamina de ACM troquelado	

ITEM NO.	DESCRIPCIÓN	CANT.	DIMENSIONES EN CM		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN
			ANCHO	ALTO		
30	MISION SOMOS GARANTES DE LOS DERECHOS INMOBILIARIOS Y SU REGISTRO, PROMOVRIENDO UN CLIMA DE CONFIANZA, EL DESARROLLO ECONÓMICO, LA SEGURIDAD JURÍDICA Y LA PAZ SOCIAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA.	1	50 CM	70 CM	VINIL AUTOADHESIVO SOBRE ACRILICO CON TORNILLOS DECORATIVOS, FULL COLOR	
31	VISION SER UNA INSTITUCIÓN MODELO ORIENTADA AL USUARIO, INNOVADORA, SOSTENIBLE, ÁGIL, TRANSPARENTE Y QUE IMPULSE EL DESARROLLO DEL SECTOR INMOBILIARIO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA.	1	50 CM	70 CM	VINIL AUTOADHESIVO SOBRE ACRILICO CON TORNILLOS DECORATIVOS, FULL COLOR	
32	VALORES IMPARCIALIDAD CONCIENCIA FUNCIONAL E INSTITUCIONAL VOCACIÓN DE SERVICIO INTEGRIDAD CREDIBILIDAD TRANSPARENCIA	1	50 CM	70 CM	VINIL AUTOADHESIVO SOBRE ACRILICO CON TORNILLOS DECORATIVOS, FULL COLOR	

Tipografía para señalética institucional

Ivy Mode: para usar como tipografía principal, en titulares destacados y para información de primer orden de lectura.

Montserrat: Tipografía secundaria para construcción de textos largos y párrafos de lectura compleja y textos de cuerpos pequeños.


Sistema Gráfico

Principal	Ivy Mode	Bold	ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789
		Semi Bold	ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789
		Regular	ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789
		Light	ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789
Secundaria	Montserrat	Bold	ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789
		Semi Bold	ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789
		Regular	ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789
		Light	ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

Colores Institucionales

 **Pantone 2175 c**
R 0 | G 80 | B 221
C 97 | M 50 | Y 0 | K 0
#0050DD

 **Pantone 032 c**
R 239 | G 51 | B 64
C 0 | M 90 | Y 76 | K 0
#EF3340

 **Pantone 425 c**
R 94 | G 93 | B 98
C 60 | M 50 | Y 44 | K 35
#5E5D62

 **Pantone 663 c**
R 215 | G 210 | B 203
C 18 | M 16 | Y 20 | K 1
#D7D2CB

5.1 Diseño y cantidades requeridas

Los anexos de este proceso consisten en:

Anexo 1 Listado de señaléticas por niveles, direcciones, gerencias y áreas de uso común, esta información incluye cantidades, dimensiones, tipología y ubicación de los letreros, a entregar a los oferentes.

Anexo 2 Diseños de cada una de las señaléticas en formato PDF editable para entrega al adjudicatario.

5.2 Visita técnica (No obligatoria)

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.

La visita técnica será realizada el día **10 de julio del 2024 a las 10:00 am**, 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.

6. Documentación por presentar para fines de evaluación

6.1 Documentación credencial

A. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado.

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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

6.2 Documentación técnica

B. **Ficha técnica**: El oferente debe presentar una oferta conforme a las especificaciones técnicas y criterios de evaluación de acuerdo a los numeral 5 del presente término de referencia.

La propuesta debe incluir la siguiente documentación:

- Especificaciones del material (cintra, acrílico y materiales fotoluminiscentes).
- Tiempo de entrega de cada lote.
- Carta compromiso de entrega (duración de los trabajos por lotes).
- Documentaciones que abalen la experiencia.
- Carta de garantía para laminado Frost y señaléticas.

-Carta compromiso: Que indique el inicio de los trabajos con la emisión de la orden de compras y duración de los mismos.

-Experiencia Específica del Oferente: El Oferente/Proponente deberá acreditar que cuenta con una experiencia mínima de dos (2) años ofreciendo el servicio, Dicha experiencia deberá ser certificada mediante **copia de los contratos registrados o certificaciones emitidas por las entidades contratantes** que indiquen trabajos específicos de esta índole, trabajos parciales no serán validados.

Carta garantía: Carta indicando el tiempo de garantía de cada trabajo por lote desde la recepción formal de los trabajos.

6.3 Documentación económica

C. **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.

7. 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.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada por **Lotes.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida de los ítems.
- 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

Lugares de entrega:

• **Lote 1 y Lote 2:** Edificio del Registro Inmobiliario D.N., Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional.

• **Lote 3:**

- a) Registro de Título de Santo Domingo, Carretera Mella esq. San Vicente de Paul, Local 71^a, Plaza de la Tierra, Megacentro.

b) Registro de Título de Baní, Avenida Máximo Gómez No. 106, esq. Calle Eugenio María de Hostos, Palacio de Justicia de Baní.

Horario de trabajo:

El horario de trabajo será de lunes a viernes a partir de las 7:30 a.m. Es responsabilidad del proveedor la limpieza continua y al final del trabajo.

Previo inicio de los trabajos el Departamento de Infraestructura coordinará las áreas a intervenir y dará el acompañamiento necesario durante la ejecución de los trabajos.

Tiempo y forma de entrega:

La ejecución del servicio tendrá un tiempo de ejecución máximo de 30 días calendarios a partir de la recepción de la orden de compras.

Condiciones del servicio:

Una vez sea emitida la orden de compras el proveedor acepta que realizará una **visita de confirmación(obligatoria)** de las cantidades, dimensiones y características de los distintos lotes antes de iniciar el proceso de producción.

La misma será previa coordinación con el Departamento de Infraestructura.

10. Condiciones de pago

El monto presupuestado para este proyecto será cancelado en moneda nacional contra recepción conforme del personal de Infraestructura a cargo de los trabajos realizados.

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos los servicios objeto de la compra

Los servicios deben ser facturados a nombre del Registro Inmobiliario, **(RNC: 424-00093-1)**.

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 lvinicio@ri.gob.do**, hasta el día **jueves 11 de julio del 2024**.

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:** comprasri@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Luz María Vinicio.