



Términos de referencia para la instalación de sistemas de video conferencia para los salones del Registro Inmobiliario.

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2021-042

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2021

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 **“instalación de sistemas de video conferencia para los salones 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 del Compras y Contrataciones del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 007-2019 del 16 de julio de 2019 del Consejo del Poder Judicial, y cuya aplicación para el Registro Inmobiliario fue homologada por el Consejo de Poder Judicial mediante Resolución no. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020.

2. Objeto de la contratación

Instalar en los salones de conferencias y de audiencias del Registro Inmobiliario, sistemas de audio y video que permitan ser utilizados en las reuniones y eventos inherentes a las funciones de la institución.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normativas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- 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.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2021

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas
1	Sistema de conferencias con cámara, micrófono, bocina para salón 30+ personas	1	Unidad	<p><u>Sistema integrado de videoconferencias para 30 personas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cámara HD 1080p/60fps todo en uno con enfoque automático. micrófono con alcance mínimo de 6 metros; ● Conectividad USB plug-and-play, funciona con la mayoría de las aplicaciones de videoconferencia o servicio de reuniones, video llamadas, Microsoft Teams, Zoom, etc.; ● Cámara con campo de visión de 70 grados y la panorámica, inclinación y zoom de vídeo controlados a distancia PTZ; ● Altavoz integrado full dúplex; ● Micrófono con cancelación de ruido; ● Recogida de micrófono omnidireccional y audio de cancelación de eco; ● Micrófono tipo araña para sesión de conferencias; ● Salida HDMI para conectar sistema de monitores en VideoWall; ● Opciones de control de botón base y control remoto; ● Salida HDMI y solución multicámara hasta 6 cámaras; ● Capacidad de videollamadas integrado y opción crecimiento de cámaras; ● Capacidad de compartir pantalla (airplay, mirror, desde dispositivos laptop, tablet, etc. a monitor principal). ● Instalación y configuración de los sistemas de Video Conferencias (Llave en Mano) ● Carta compromiso de un (1) año de garantía en daños de fábrica.

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas
2	Sistema de conferencias con cámara, micrófono, bocina para salón de 10 personas con control remoto para presentaciones	4	Unidad	<p><u>Sistema integrado de videoconferencias-10 personas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cámara HD 1080p/60fps todo en uno con enfoque automático; • Micrófono con alcance mínimo de 2.5 metros; • Conectividad USB plug-and-play, funciona con la mayoría de las aplicaciones de videoconferencia o servicio de reuniones, videollamadas, microsoft Teams, Zoom, etc.; • Cámara con campo de visión mayor a 90 grados; • Altavoz integrado full dúplex; • Micrófono con cancelación de ruido; • Recogida de micrófono omnidireccional y audio de cancelación de eco; • Micrófono tipo araña para sesión de conferencias; • Opciones de control de botón base y control remoto; • Salida HDMI para conectar a TV; • Capacidad de compartir pantalla (airplay, mirror, de dispositivos laptop, tablet, etc. a monitor principal); • Capacidad de videollamadas integrado; • Carta compromiso de un (1) año de garantía en daños de fábrica. • <u>Instalación y configuración de los sistemas de Video Conferencias (Llave en Mano)</u> <p><u>Control remoto para presentaciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resaltada digital, avanzado con Bluetooth; • Clicker universal para presentador; • Alcance de 30M; Recargable (1 min = 3 h de uso); • Presentaciones en: PowerPoint, Keynote, Prezi, etc.; • Conectividad: USB + Bluetooth; • Color del presentador: Negro; • Puntero con temporizador; • Presentador en TV QLED, proyectores, monitores, etc.; • Carta de compromiso de un (1) año de garantía en daños de fábrica

NOTAS IMPORTANTES

1. La solución debe contar con la garantía por defecto provista por el fabricante; requiriendo la garantía completa de la solución o equipos de acuerdo a lo descrito en el numeral cinco (5) de este documento.
2. Considerando que se requiere que la entrega sea **llave en mano**, el proveedor adjudicado, deberá proveer todos los bienes y servicios conexos inherentes a la adquisición. **El suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la orden de compra, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer la adquisición.** Por lo tanto, dichos artículos deberán ser suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en los términos de referencia.

6. Documentación a presentar para fines de evaluación.

- a. **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.
- b. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados.
 - a) Para el caso de los equipos a ser adquiridos, el oferente debe presentar especificaciones técnicas del mismo e incluir un brochure con imágenes informativas de los equipos a adquirir.

IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.

- c. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos). Si ha firmado antes este documento en otros procesos de compras, no debe volver a firmarlo.

- g. Carta de compromiso de garantía: de un (1) año por defecto del fabricante que contenga garantía completa del servicio o equipos de acuerdo a lo descrito en las especificaciones técnicas.
- h. Carta de compromiso de entrega de servicios de instalación llave en mano.

7. Visita técnica:

Los oferentes interesados en participar en el presente proceso, serán convocados por el Registro Inmobiliario en **fecha única** a una visita presencial in situ para que realicen levantamiento de los salones donde serán instalados los sistemas de conferencias; dicha visita será tomada en cuenta como parte de la evaluación; por lo que, solo podrán participar los oferentes que realicen la visita técnica del levantamiento.

La visita técnica, será realizada el **jueves 30 de septiembre de 2021 a las 2:00 p.m.** **Deberá procurar al Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia Administrativa, en el primer nivel del Registro Inmobiliario.**

8. Criterios de evaluación.

Los servicios requeridos serán evaluados bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el presente documento.

9. Procedimiento de selección.

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por la totalidad de la oferta.
- La adjudicación será en base a calidad/precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta tenga el menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

10. Condiciones de entrega.

Los bienes deben ser entregados en su totalidad en un plazo no mayor a siete (7) semanas, una vez emitida la orden de compra.

Lugar de entrega: Almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.

11. Condiciones de pago.

La entidad contratante realizará un único pago, luego de recibida la factura y recepción conforme de los bienes objeto de la compra.

El oferente/proveedor deberá ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura y de los servicios adjudicados.

12. Presentación de ofertas.

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico dabreud@ri.gob.do hasta el día **martes 5 de octubre del 2021**.

13. 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:** dabreud@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu.