



Términos de referencia para el mantenimiento y sustitución de baterías para los Ups del Data Center, sede central del Registro Inmobiliario.

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-101

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2022

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 **“Mantenimiento y sustitución de baterías para los Ups del Data Center, sede Central 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

Brindar protección a equipos eléctricos y tecnológicos contra cortes de energía eléctrica, caídas de voltaje, bajadas de tensión y sobretensión, pequeñas fluctuaciones en el servicio de energía y grandes perturbaciones eléctricas.

3. Antecedentes

Los UPS brindan respaldo al Data Center del Registro Inmobiliario y el mismo está presentando una falla por lo que es recomendable el mantenimiento de los mismo y a su vez la sustitución de las baterías de acuerdo a la falla indicada.

Por tal motivo solicitamos el mantenimiento de los mismo y la sustitución de las baterías con el fin de prolongar la vida útil de los UPS y la operatividad del Registro Inmobiliario.

4. Alcance

La entidad contratante deberá realizar los servicios de mantenimiento de los UPS, instalación y sustitución de baterías, sin que afecte el servicio de respaldo al Data Center.

Deberán ejecutar el plan de trabajo, acorde al equipo y soluciones a instalar y dejar en funcionamiento. Este plan de trabajo deberá contemplar todas las actividades de la contratación, las cuales se describen en el acápite a continuación.

5. Actividades de la contratación

Para el logro del objetivo propuesto, el adjudicatario deberá realizar las actividades que se indican a continuación:

- a) Elaboración del plan de trabajo.
- b) Servicios de mantenimiento de UPS
- c) Sustitución de baterías NPX-25, 5AH 12VDC
- d) Servicio de instalación de baterías banco interno y externo UPS
- e) Puesta en marcha del equipo.
- f) Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance de los servicios de mantenimiento de UPS y sustitución e instalación de baterías, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. El suministro deberá incluir todos los costos necesarios para satisfacer el programa de instalación.

6. 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 no. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Código de Ética del Poder Judicial.

7. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la presente contratación provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario del año 2022.

8. Descripción de los bienes y servicios

Ítem no.	Cantidad	Descripción	Especificaciones técnicas
1	2	Servicio de Mantenimiento de UPS	<p>-Marca y modelo UPS:</p> <p>-UPS EATON (48 KVA), modelo Blades (compuesto por equipos de 24KVA).</p> <p>-UPS APC (40 KVA), modelo Symetra PX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza general interior y exterior de los sistemas de UPS's. • Verificar sellos de los capacitores. • Verificar conexiones de cables de potencia. • Medir temperatura en los diferentes puntos de conexión • Chequeo de Fusibles. • Chequeo tarjetas del inversor y el rectificador. • Medir el voltaje del rectificador. • Chequeo voltaje de entrada y salida. • Medir amperaje de entrada y salida por fase. • Calcular el porcentaje de carga del UPS. • Entrega informe inspección, luego del mantenimiento.
2	160	Baterías NPX-25, 5AH 12VDC	<p>-Marca y modelo UPS:</p> <p>-UPS EATON (48 KVA), modelo Blades UPS</p> <p>Nota: Garantía mínima baterías 3 años</p>
	2	Servicio de instalación de baterías banco interno y externo Ups.	<ul style="list-style-type: none"> • Desmonte de las baterías existentes • Mantenimiento a los bancos de baterías (medida de voltaje, temperatura, chequeo de los bornes y limpieza si aplica.) • Chequeo de las alarmas en el histórico

9. Consideraciones importantes

El oferente deberá contar con el personal calificado y herramientas necesarias para realizar el servicio.

10. Visita técnica

Los oferentes, para presentar sus propuestas, deberán realizar una visita de inspección para evaluar los materiales y accesorios a considerar en su propuesta, de acuerdo con las facilidades existentes y la ubicación del equipo, en compañía del personal designado por el Registro Inmobiliario como los peritos técnicos y el coordinador del proyecto.

La visita técnica será realizada el martes 04 de octubre a las 10:00 a.m. (deberán estar en la localidad a más tardar a las 09:50 a.m.) en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jimenez Moya, esquina independencia, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Para los fines, deberá dirigirse al Departamento de Compras ubicado en la Gerencia Administrativa en el primer piso, numero de contacto: (809)- 533-1555 Ext. 4032.

11. Documentación a presentar para fines de evaluación.

11.1 Credenciales

- 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.

11.2 Oferta técnica

La propuesta debe incluir la siguiente documentación:

- d. **Ficha técnica**: El oferente deberá presentar su oferta conforme a las especificaciones técnicas. El oferente deberá describir todas las tareas a realizar.
- e. **Ficha técnica original del fabricante**: El proveedor debe depositar las fichas técnicas originales del fabricante de los equipos propuestos en idioma español, estas fichas deben contener las hojas de datos que incluyan las características técnicas.

- f. Garantía de los bienes y/o servicios cotizados: El proveedor deberá depositar una certificación de garantía por un mínimo de 1 año por los servicios a realizar.
- g. Formulario experiencia contratista (D049) y sus anexos: El oferente deberá contar con un mínimo de 3 años de experiencia en implementaciones/servicios similares al objeto de contratación y depositar evidencia por medio a ordenes de compras, certificación de recepción satisfactoria, contratos de trabajo, etc.
- h. Cronograma de trabajo: Debe depositar un cronograma de trabajo, el cual describa los tiempos de ejecución (inicio y finalización del mantenimiento).
- i. Carta compromiso de entrega de los servicios ofertados en un plazo no mayor a 5 días.

11.3 Oferta económica

- j. 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.

12. Criterio 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 acápite anterior.

13. Procedimiento de selección

- El servicio será llevado a cabo **por el total de la contratación**.
- La adjudicación se hará en favor del proveedor cuya oferta cumpla técnicamente y ofrezca el menor precio.

14. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega/ejecución**: Sede principal del Registro Inmobiliario, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **Tiempo de entrega**: El adjudicatario tendrá un plazo máximo de 5 días para el mantenimiento, sustitución e instalación de baterías, configuración y puesta en marcha los UPS del Data Center, a partir de la emisión de la orden de compras.

15. Condiciones de pago

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

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 inaquino@ri.gob.do hasta el día **Jueves 06 de octubre de septiembre de 2022.**

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:** inaquino@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4032.
- **Persona de contacto:** Incidelka Aquino.