



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para el servicio de reparación de UPS en el
Registro Inmobiliario**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-141

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 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 **Servicio de reparación de UPS en el 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

Reemplazar todos los elementos, dispositivos y/o componentes averiados de la unidad de UPS APC Smart-UPS SRT de 10 kVA, 10 kVA de 208/240 V a 120V modelo SRT10KRMXLT-10KTF, con la finalidad de reparar dicho UPS en su totalidad asegurando así su correcto funcionamiento.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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.
- Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.
- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción	Especificaciones técnicas
1	Servicios de reparación de UPS APC Smart-UPS SRT de 10 kVA, 10 kVA de 208/240 V a 120V modelo SRT10KRMXLT-10KTF	Diagnóstico de Smart-UPS SRT de APC de 10 kVA/10 kW de 208/240 V a 120V. Modelo SRT10KRMXLT-10KTF: El equipo presenta daños por humedad y corrosión en los componentes. El agua dañó componentes electrónicos y pistas en el board. Tarjeta de control y tarjeta reguladora dañadas. Componentes: transistores MOSFET, diodos, transistores IGBT y capacitores dañados. Las baterías se cargaron y mantienen su voltaje. Servicio de reparación: • Reemplazar todos los elementos, dispositivos y/o componentes averiados y/o en mal estado del UPS. • Prueba de funcionamiento del equipo.

5.1 Consideraciones importantes

- El oferente deberá describir todas las tareas a realizar.
- El oferente debe contar mínimo con 3 años de experiencia y demostrar implementaciones similares a este proyecto.
- El oferente deberá demostrar que cuenta con el personal cualificado y herramientas necesarias para realizar este tipo de servicio.

6. Actividades de la contratación

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

1. Elaboración del plan de trabajo.
2. Servicios de reparación de UPS 10 kVA 208/240 V a 120 V.
3. Prueba del equipo.
4. Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance de los servicios de reparación de UPS, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en la orden, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la orden, pero que pueda inferirse

razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer el programa de reparación. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en la orden.

7. Visita técnica

Los proveedores a presentar ofertas deberán visitar el Registro Inmobiliario para evaluar los materiales y accesorios a considerar en su propuesta técnica y económica, acorde al diagnóstico previo del equipo, a ser provistos por el personal designado por el Registro Inmobiliario como los peritos técnicos y el coordinador del proyecto.

- **Fecha de visita técnica: martes 27 de diciembre del 2022 a las 10:30 am.**
- **Lugar de visita técnica:** Sede Central del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jimenez Moya esquina Avenida Independencia.

8. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 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.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

- Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

7.2 Documentación técnica

- d. Ficha técnica: El proveedor debe depositar las fichas técnicas originales del fabricante de los dispositivos y/o componentes propuestos, estas fichas deben contener las hojas de datos que incluyan las características técnicas.
- e. Garantía de los bienes y/o servicios cotizados: El proveedor deberá depositar una certificación de garantía por un mínimo de 1 años por los servicios de este proceso.

7.3 Documentación económica

- f. Cotización: la misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario** y estar debidamente firmada y sellada con la fecha en la cual se entrega la oferta.

9. Método de evaluación

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

10. Procedimiento de selección

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

11. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega**: Los servicios serán realizados en la Sede Central del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jimenez Moya esquina Avenida Independencia.
- **Tiempo de entrega**: El adjudicatario tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para la reparación y entrega del UPS APC de 10 kVA de 208/240

V a 120V, a partir de la fecha de inicio de ejecución de la orden que ha de suscribirse.

12. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **un único pago** contra presentación de factura una vez que sean recibidos los bienes y servicios objeto de la contratación.

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

13. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** ragomez@ri.gob.do hasta el día **miércoles 28 de diciembre del 2022.**

14. 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:** ragomez@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Raysa Gómez.