



**REGISTRO INMOBILIARIO**  
PODER JUDICIAL • REPUBLICA DOMINICANA

**Términos de referencia para la adquisición e instalación de un sistema de respaldo eléctrico (UPS y aire acondicionado) para el 3er y 4to nivel de edificio anexo del Registro Inmobiliario**

**Compra menor**

**Proceso RI-CM-BS-2021-020**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Junio 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 **adquisición e instalación de un sistema de respaldo eléctrico (UPS y aire acondicionado) para el 3er y 4to nivel de edificio anexo 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.
- Proporcionar corrientes de respaldo por batería para los equipos conectados hasta que regrese el suministro eléctrico a niveles aceptables o hasta que las baterías se descarguen por completo.

### **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 la ley no. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

#### 4. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Adquisición e instalación de UPS, y servicio de adecuación de área de instalación	1	<p><b><u>Adquisición:</u></b>            -UPS de 10 KVA, RM con transformador reductor 10 KVA de 208/240V a 20V.            -Sistema de alimentación ininterrumpida Smart-UPS On-Line SRT.            -Smart-UPS On-Line SRT8K/10K, montaje en torre/bastidor de 6U.  <b>-3 años de garantía del equipo.</b></p> <p><b><u>Especificaciones ambientales:</u></b>            -Temperatura operación: 0° a 40°C (32° a 104°F).            -Temperatura almacenamiento: -15° a 45°C (5° a 113°F).            -Altura máxima de operación 0 – 3.000 m (0-10.000 pies).            -Altura máxima de almacenamiento 0-15.000 m (0-50.000 pies).            -Humedad de 0 a 95% de humedad relativa, sin condensación.            -Clase de protección clasificación IP 20.</p> <p><b><u>Características físicas</u></b>            -Peso de la unidad con baterías incluidas y sin material de embalaje 111,82 kg (246 libras).            -Peso de la unidad con baterías incluidas y con material de embalaje.            -Modelos de montaje en bastidor: 1:30 KG (286 libras), modelos en torre: 126,82 Kg 8279 libras).            -Dimensiones de la unidad sin material de embalaje 263 mm x 432 mm x 715 mm Alto x ancho x profundidad 10,35” x 17” x 28,15”.            -Dimensiones de la unidad sin material de embalaje 461 mm x 600 mm x 1.000 mm            Alto x ancho x profundidad 18.2” x 23,62” x 39,4”.</p> <p><b><u>Instalación:</u></b>            -Trabajos de instalaciones eléctricas de UPS de 10 KVA en el 3er. y 4to nivel.            -Tirada de 748 pie de acometida de tubería EMT Alimentación de potencia al UPS y distribución a las áreas 3er. y 4to. nivel.</p> <p><b><u>Servicio de adecuación:</u></b>            Se requiere la realización de trabajos de instalación de techo en sheetrock para área donde será instalado UPS del 3er. nivel y 4to. nivel del edificio anexo.</p>

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Especificaciones técnicas
2	Adquisición e instalación de acondicionador de aire	1	<p><b><u>Adquisición:</u></b>            -Capacidad <b>12, 000 BTU</b>.            -Voltaje 208/220V.            -Eficiencia 19.            -R-410ª.            -Con tratamiento anticorrosivo.  <b>-2 años de garantía en piezas y servicios.</b></p> <p><b><u>Instalación:</u></b>            - Debe de incluir todos los materiales necesarios y la mano de obra para la instalación del equipo.</p>

### 5. Visita técnica

Para participar en este proceso se requiere de una visita técnica obligatoria para evaluar el área de instalación de los bienes a adquirir y puedan considerar los materiales y accesorios necesarios en sus propuestas técnica y económica.

**-Fecha: jueves 1 de julio.**

**-Hora de llegada: 10:00 am.**

**-Lugar:** dirigirse al Departamento de Mantenimiento, ubicado en la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel.

### 6. Actividades a realizar

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

Producto	Tareas	Duración
<p><b>Producto 1:</b> Adquisición e instalación de UPS, y servicio de adecuación de área de instalación.</p>	<p><b>Fase 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del plan de trabajo, acorde a los equipos a instalar.</li> <li>• Instalación y cableado de todos los dispositivos y bienes correspondientes.</li> <li>• Habilitación de área donde será instalado el UPS (trabajos de instalación de techo en Sheetrock).</li> </ul>	<p>13 días a partir de la emisión de la orden de compra</p>
	<p><b>Fase 2:</b> La puesta en marcha de los equipos incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación y configuración de software de funcionamiento del equipo.</li> <li>• Configuración del UPS.</li> <li>• Pruebas y funcionamiento de los equipos instalados.</li> </ul>	
	<p><b>Fase 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrenamientos a los usuarios administradores: capacitación impartida según requisitos del proyecto, dejando evidenciada la participación y asistencia, así como acuse de recibo del Registro Inmobiliario.</li> </ul>	
	<p><b>Fase 4:</b> Informe de cierre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entrega de aceptación y recepción definitiva de todos los bienes y servicios adquiridos para operación, según los requisitos del proyecto.</b></li> <li>• Elaboración de documentación técnica del funcionamiento del equipo.</li> <li>• Entrega de documentación y planos de cómo fue instalado el UPS y sistemas que se encuentren dentro del alcance del proyecto.</li> <li>• Indicar el tiempo en que entrarán en vigencia las garantías provistas para bienes y servicios y plan de mantenimiento preventivo mientras dure dicha garantía.</li> <li>• Mantenimiento correctivo cuantas veces fuere necesario dentro de la garantía del equipo.</li> </ul>	
<p><b>Producto 2:</b> Adquisición e instalación de acondicionador de aire</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe de incluir todos los materiales necesarios y la mano de obra para la instalación del equipo.</li> </ul>	<p>5 días <u>luego de iniciada la fase 1 del producto</u> <u>1</u></p>

## 7. Documentación a presentar para fines de evaluación

### 7.1 Documentación credencial:

- 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. La certificación no debe exceder los 30 días de vigencia cuando sea remitida.
- 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 dichas obligaciones. La certificación no debe exceder los 30 días de vigencia.
- Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial, anexo (Si ya lo ha firmado antes para otro proceso de compras, favor obviar este documento).

### 7.2 Documentación técnica:

- **Ficha técnica: debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados.**  
**IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento aparte de la cotización.**
- Mínimo tres (3) cartas de referencia comerciales de parte de entidades contratantes del oferente, donde se indique la recepción conforme de trabajos similares al objeto del presente proceso, de los últimos 5 años.

### 7.3 Documentación económica:

- 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.

## 8. Criterios de evaluación

Los bienes y 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.

## 9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por ítem.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida por cada ítem.

- La adjudicación se hará 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. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2021.

## 11. Condiciones de entrega

Ítem	Descripción	Tiempo de entrega	Lugar de entrega
1	Adquisición e instalación de UPS, y servicio de adecuación de área de instalación.	-20 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra. -Duración de instalación: 13 días calendario.	Sede principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.
2	Adquisición e instalación de acondicionados de aire	-20 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra. -Duración de instalación: 1 día.	

## 12. Condiciones de pago

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

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

## 13. Entrega de ofertas

La recepción de ofertas será vía correo hasta el día 07 de julio del 2021.

## 14. Vías de contacto para consultas

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia. Los datos de contacto son los siguientes:

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