



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para el servicio de mantenimiento y
sustitución de batería del UPS que alimenta los servidores del
Registro Inmobiliario de Santiago.**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-057

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2023

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 mantenimiento y sustitución de baterías del UPS que alimenta los servidores del Registro Inmobiliario de Santiago.**", 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.

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

Solicitar mantenimiento y adquisición de batería del **UPS EATON 9390-80; 40KVA**. Con la finalidad mejorar el rendimiento del UPS en su totalidad y su correcto funcionamiento para Registro Inmobiliario.

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. 007, de fecha 16 de julio de 2019.
- 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 2023.

5. Descripción de los servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Servicios de mantenimiento de UPS EATON 9390-80; 40KVA	1	<ul style="list-style-type: none">• Verificación eléctrica del UPS• El equipo se está apagando en cambios eléctricos y variación de voltaje.• Las baterías no mantienen la carga.• Revisión y sustitución de todos los elementos, dispositivos y/o componentes averiados y/o en mal estado del UPS.• Prueba de funcionamiento del equipo
2	Adquisición y sustitución de baterías Modelo. 12 V 40AH	32	<ul style="list-style-type: none">• Adquisición de 32 baterías Modelo 12V. 40AH• Reemplazar todas las baterías del UPS.• Garantía mínima de 3 años

Consideraciones generales

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

6. Visitas técnicas

Los oferentes, para presentar sus propuestas tendrán la opción de realizar una visita técnica de inspección y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que puedan necesitar para preparar sus ofertas.

La misma se llevará a cabo realizada en el Registro Inmobiliario de Santiago Ubicado en la Av. Circunvalación, Esq. 27 de febrero, Santiago. **El lunes 08 de mayo en horario 10:00am**

7. Alcance de la contratación

La entidad adjudicada deberá realizar los servicios de mantenimiento, adquisición y sustitución de baterías del **UPS EATON 9390-80; 40KVA**, reemplazando cada uno de los elementos, dispositivos y/o componentes que se encuentren averiados o en mal estado. Deberán ejecutar el plan de trabajo, acorde al equipo y servicios a brindar, dejando en correcto estado de funcionalidad el equipo intervenido. Este plan de trabajo deberá contemplar todas las actividades de la contratación, las cuales se describen en el acápite a continuación.

8. Actividad 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 mantenimiento, adquisición y sustitución de baterías del UPS EATON 9390-80; 40KVA.
3. Prueba del equipo.
4. Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance de los servicios de mantenimiento, adquisición y sustitución de baterías del 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. Documentación a presentar para fines de evaluación

8.1 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.

8.2 Documentación técnica

- d. **Ficha técnica:** Debe incluirse la descripción detallada de los bienes e imágenes de los mismos.
IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.
- e. **Certificación de garantía fabricante** El proveedor deberá depositar una certificación de garantía por un mínimo de 1 año por los servicios de este proceso y 3 años por defectos de fábrica de las baterías a sustituir.
- f. **Carta compromiso de entrega** en un plazo no mayor a 10 días luego de emitida la orden de compras.

8.3 Documentación económica

- g. **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.

9. Criterios de evaluación

Los Proveedores que participen en el proceso de servicios de reparación de servicios de reparación de **UPS EATON 9390-80; 40KVA.**, deben depositar una oferta técnica que deberá contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados.

10. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo **por la totalidad 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.

11. Condiciones de entrega

Lugar de entrega: Los servicios serán realizados en el registro Inmobiliario de Santiago ubicado en la Avenida Circunvalación, esquina 27 de febrero, Santiago., Republica Dominicana.

Tiempo y forma de entrega: Se debe realizar una única entrega por el total del producto adjudicado en un plazo **no mayor a 10 días** luego de emitida la orden de compras.

12. Condiciones de pago

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

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

13. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico comprasri@ri.gob.do**, y las muestras entregadas físicamente en el Departamento de Compras hasta el día **miércoles 10 de mayo del 2023.**

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:** comprasri@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Compras y contracciones.