



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia Suministro y sustitución de baterías para el  
UPS APC 40 KVA del Data Center, de la Sede Central del Registro  
Inmobiliario.**

**Compra Simple**

**Proceso RI-CS-BS-2023-026**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Julio 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 la **Suministro y sustitución de baterías para el UPS APC 40 KVA del Data Center, de la Sede Central del Registro Inmobiliario.**”, bajo la modalidad de **Compra Simple**.

### **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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

### **2. Objeto de la contratación**

Adquirir y sustituir las baterías del UPS APC; 40KVA., del Data Center del Registro Inmobiliario, Sede Central, con la finalidad de dejar en óptimas condiciones 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 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. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.
- Código de ética del Poder Judicial.

### **4. Fuente de recursos**

Los recursos para financiar la compra del bien provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2023.

## 5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Unidad	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Adquisición y sustitución de baterías Modelo. 12 V 9AH	Unidad	96	<b>Servicio de adquisición y sustitución:</b> Adquisición de 96 baterías Modelo 12V. 9 AH Reemplazar todas las baterías del UPS.

### Consideraciones Generales

- 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. Alcance de la contratación

La entidad adjudicada deberá realizar los servicios de adquisición y sustitución de baterías del UPS APC; 40KVA, reemplazando cada uno las cuales agotaron el tiempo de vida útil.

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.

## 7. 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 adquisición y sustitución de baterías del **UPS APC; 40KVA.**
3. Prueba del equipo.

Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance de los servicios de 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.

El adjudicatario tendrá un plazo máximo de 5 días para la adquisición y sustitución de las baterías del **UPS APC; 40KVA.**, a partir de la fecha de inicio de ejecución de la orden que ha de suscribirse.

## **8. Documentación a presentar para fines de evaluación**

### **6.1 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.

### **6.2 Documentación técnica**

- d. **Ficha técnica:** 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. de los mismos.
- e. **Carta compromiso de entrega:** en un plazo no mayor a 5 días laborables luego de entregada la orden de compras.
- f. **Certificación de garantía:** El proveedor deberá depositar

una certificación de garantía por un mínimo de 1 año por defectos de fábrica de las baterías a sustituir.

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

### 6.3 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

El bien y/o servicio requerido será evaluado bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas del mismo y los documentos solicitados.

## 10. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo **por la totalidad de ítem.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida del ítem.
- 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 bienes y servicios deben ser entregados e instalados en la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Distrito Nacional
- **Tiempo y forma de entrega:** los servicios deben ser ejecutados en su totalidad, en un periodo no mayor a 5 días calendarios a partir de la emisión de la orden de compras.

## 12. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará 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 [eusanchez@ri.gob.do](mailto:eusanchez@ri.gob.do) hasta el día **lunes 24 de julio 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](mailto:comprasri@ri.gob.do).
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Euris Sánchez.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Yohalma Y. Mejía Henríquez

Euris R. Sanchez Beltre

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/18973007-0434-4d7f-86f6-45227ca0006e>

