



**Términos de Referencia para la
Adquisición de accesorios tecnológicos para el Registro Inmobiliario**

**Compra Menor
Proceso RI-CM-BS-2024-009**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2024

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 de accesorios tecnológicos para 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.

Como parte de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una 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 los accesorios tecnológicos necesarios para dar respuesta a los proyectos y necesidades de las operaciones diarias del Registro Inmobiliario. Con dicha adquisición buscamos cubrir los siguientes aspectos:

- Dotar al Registro Inmobiliario de los accesorios informáticos necesarios para cumplir con las metas del año 2024.
- Responder a los requerimientos de las áreas operativas y administrativas para suplir de herramientas para la ejecución de las distintas tareas realizadas por los colaboradores de la institución.
- Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual 2024 del 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. 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 de los bienes provienen del presupuesto 2024 del Registro Inmobiliario.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Memoria RAM DDR4 8 GB	40	Memoria DDR4 8GB <ul style="list-style-type: none"> • (1RX8GB). • Memoria para equipos tipos Desktop. • Velocidad 3200MT/S NON-ECC. • UNBUFFERED (precargado). • DIMM 288 PIN. • 3 meses de garantía.
2	Memoria RAM DDR5 8 GB	30	Memoria DDR5 8GB <ul style="list-style-type: none"> • (1RX8GB). • Memoria para equipos tipos Desktop. • Velocidad 4800MT/S NON-ECC. • UNBUFFERED (precargado). • 6 meses de garantía.
3	Memoria RAM DDR3 4 GB	25	Memoria DDR3 4GB <ul style="list-style-type: none"> • (1X4GB). • Memoria para equipos tipos Desktop. • Velocidad mínima 1600MHZ. • PC3-12800. • 3 meses de garantía.
4	Disco de estado sólido (SSD) 250 GB para PC	100	Disco Estado Sólido 256GB <ul style="list-style-type: none"> • Disco de 2.5. • Sata 3. • Disco para instalarse en equipos tipo Desktop. • Velocidad de Lectura/Escritura hasta 550/520mb/seg. • 6 meses de garantía.
5	Cable HDMI 50 PIES	10	Cable HDMI 50 Pies <ul style="list-style-type: none"> • Cable color negro. • Formato macho-macho para conexiones de CPU a TV). • 1 mes de garantía.

6	Adaptadores de Cable Display Port/VGA	20	<p>Adaptador Display Port a VGA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptador Display Port macho a VGA hembra. • Color negro. • Compatibilidad con Windows 10 y 11. • 1 mes de garantía.
7	Adaptadores de Cable Display Port/HDMI	20	<p>Adaptador Display Port a HDMI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptador Display Port macho a HDMI hembra. • Color negro. • Compatibilidad con Windows 10 y 11. • 1 mes de garantía.
8	Kit mantenimiento F2G76A	05	<p>Kit de mantenimiento HP LaserJet (más de 20,000 páginas de impresión mensual)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de parte F2G76A. Kit 110V. • Para modelo impresoras: M604N, M604DN, M605N, M605DN, M605X, M606N, M606DN, M606X. • Tecnología de impresión: Láser • Rendimiento de la página (blanco y negro): 225.000 páginas. • Rango de temperatura de funcionamiento: 59 a 89,6°F. • Rango de temperatura de almacenamiento: -22 a 140°F. • Garantía por defecto de fábrica.
9	Presentador Remoto tipo SPOTLIGHT	3	<p>Presentador Remoto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentador tipo Spotlight. • Conexión dual USB O Bluetooth. • Color negro. • Distancia 30 Metros. • Carga rápida. • Opción de resaltar y ampliar pantalla. • Compatible con Windows 10, 11 y Mac OS. • Garantía por defecto de fábrica.
10	Kit Mantenimiento HP Impresora M506DN	10	<p>Kit de Mantenimiento HP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuser Kit 506DN 110V P. • Número de parte F2A69A, HP LaserJet 110V Maintenance Kit. • Kit debe contener tanto el Fusor y los Rodillos (pick y Brakes Rollers). • Garantía por defecto del fabricante.

11	Cartucho del cilindro Smart Kit	06	Contenedor de cartuchos para impresora (Smart Kit Drum Cartridge 3610) <ul style="list-style-type: none"> • Modelo 113R00773. • Dimensiones: 12.8 x 15.5 x 11.2 plgs. • Peso 4.6 libras. • Garantía por defecto del fabricante.
12	Kit de Mantenimiento para escáneres FUJITSU FI-7700	04	Kit de Mantenimiento para escáneres FUJITSU FI-7700 <ul style="list-style-type: none"> • Número de parte:CG01000-288701. • Garantía por defecto del fabricante.
13	Estación para carga de dispositivos móviles	02	Estación para carga de dispositivos móviles case de madera <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de cable USB C, LIGHTNING y Micro USB. • Adecuado para carga eléctrica de teléfonos celulares, tabletas, relojes y accesorios de oficina. • Dispositivos de cargas celulares para negocios con cargador de pared de 110 voltios para mínimo 5 puertos USB. • En la base puede soportar mínimo 5 dispositivos. • Cada equipo debe incluir Mínimo 5 Cables conteniendo puertos USB-C, Lightning (para equipos Apple) y Micro USB. • Garantía Por defecto del Fabricante.
14	Kit de Mantenimiento para Scanner HP N9120fn2	02	Kit de Mantenimiento Scanner HP N9120fn2 <ul style="list-style-type: none"> • Número de parte: J8J95A. • Manejo de páginas 150000 • Garantía por defecto por parte del fabricante.
15	Kit de mantenimiento para escáneres FUJITSU FI-7260	04	Kit de Mantenimiento para escáneres FUJITSU FI-7260 <ul style="list-style-type: none"> • Número de parte: CG01000-280401. • Garantía por defecto del fabricante.

16	Kit de mantenimiento impresora HP LASERJET M608	04	<p>Kit de Mantenimiento para Impresora LaserJet M608</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kit de mantenimiento HP para impresoras HP LaserJet Enterprise M607, M608 y M609. • 110 voltaje. • Recomendado para reemplazo cada 225,000 páginas. • Juego de rodillos completos para bandejas. • Garantía por defecto por parte del fabricante.
17	Lector externo de CD's	10	<p>Unidad de escritura de DVD portátil ultradelgada de 0.551 in de altura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaz USB 2.0 (hasta 480 Mb/s, compatible con USB 3.0) • Velocidad máxima de escritura DVDR 8x • Velocidad máxima de escritura de CD 24x • Diseño delgado. Requisito de memoria de vídeo: 64 MB o superior (se recomiendan 128 MB) • Diseño delgado • Garantía 3 meses en piezas y servicios
18	Bandeja de rack	10	<p>Bandeja de rack</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1U=20MM. • 19 INCH MOUNT SHELF. • 2 POINT FIXING. • FOR ALL CABINETS AT 19 INCH PROVISION. • Color negro. • Garantía por defecto por parte del fabricante.
19	Bulto para herramientas	2	<p>Bulto para herramientas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración en resinas sintéticas de alta resistencia. • Separadores removibles. • Fuertes aldabas y ojo para candado para máxima seguridad. • 16 pulgadas. • Garantía por defecto por parte del fabricante.

20	Guantes	6	<p>Par de guantes de trabajo A5 de corte 360</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conductores para pantalla táctil, palma y dedos. • Protección contra impactos. • Lavable a máquina. • Tamaño M. • Garantía por defecto por parte del fabricante. • Material cuero sintético.
21	Placa frontal (Faceplates) de 2 salidas	25	<p>Placa frontal (Faceplates) de 2 salidas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color blanco. • Garantía por defecto por parte del fabricante.
22	Conector de red (RJ-45)	200	<p>Conectores RJ45 Cat 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía por defecto por parte del fabricante.
23	Cable de conexión de red (Patchcord) de 2 pies	200	<p>Cable de conexión de red (Pathcord) Cat 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 pies. • Color blanco o gris. • retardante de fuego. • Garantía por defecto del fabricante.

6. 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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.
- 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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

6.2 Documentación técnica

- d. **Ficha técnica:** El proveedor debe presentar especificaciones técnicas del mismo, debe especificar las cantidades a ofertar e incluir panfleto con imágenes informativas de los equipos a adquirir.
- e. **Carta compromiso de entrega:** en un plazo no mayor a 15 días laborables, luego de entregada la orden de compras.
- f. **Certificación de garantía.**

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

6.3 Documentación económica

Cotización: esta debe presentarse a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar firmada y sellada con la fecha de entrega de la oferta.

7. Criterio(s) de evaluación

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

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo por 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.
- Los oferentes pueden presentar ofertas por ítems individuales.

9. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los bienes deben ser entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario, ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Distrito Nacional.
- **Tiempo y forma de entrega:** las entregas deben ejecutarse en su totalidad, en un período no mayor a quince (15) días laborables, contados a partir de la emisión de la orden de compras y notificación al adjudicatario.

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

Las facturas deben ser emitidas a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 424-00093-1, firmadas, selladas e identificadas con el número de comprobante gubernamental correspondiente y entregada en original de forma física.

11. Presentación de ofertas y entrega de muestras

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico inaquino@ri.gob.do** hasta el día **martes 05 de marzo del 2024**

12. 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