REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de Referencia para la

Adquisición de equipos informáticos para el Registro Inmobiliario

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2024-013

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 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 equipos informáticos 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 equipos informáticos necesarios para dar respuesta a los proyectos y necesidades de las operaciones diarias del Registro Inmobiliario. Con dicha adquisición buscamos cubrir los siguientes aspectos:

- Proveer equipos informáticos para cumplir con las metas institucionales establecidas para el año 2024.
- Responder a los requerimientos de las áreas operativas y administrativas de la institución.
- Mantener la continuidad del 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	Televisor de 55”	5	**Televisor smart TV** (con su base de metal incluida) • Entrada HDMI. • Entrada Display Port. • Cable HDMI y/o DP incluido. • Aspect Ratio 16:9. • Movimiento automático Plus. • UHD 4K Smart TV. • Procesador Crystal 4K. • LAN inalámbrico integrado (WiFi5). • Bezel-less. • Resolución 3,840 x 2,160. • Microatenuación UHD Dimming. • Sistema Operativo TIZEN. • Cristal Procesor 4K. • PQUI índice de calidad de imagen 2000. • Garantía 1 año por parte del fabricante: servicio in situ.
2	Monitor de 22”	15	**Monitor LCD/LED** • Flat Panel de 22" Wide Screen, con opción de ponerlo en posición Vertical y Horizontal. • Resolución nativa 1920 Entrada:1 HDMI y 1 Display Port. • (Mínimo) Con su cable HDMI y/o DP incluido. • Aspect Ratio 16:9. • Garantía 3 años directamente del fabricante: servicio in situ.

3	Computadora Portátil tipo Laptop	6	**Computadora Portátil tipo Laptop** • Equipo OEM (Original Equipment Manufacturer: fabricante de equipos originales). • Sistema Operativo: última versión de Windows 11 Pro. • Procesador Core i5, versión 2022 en adelante. • Memoria: 16 GB DDR4 SDRAM mínimo. • Disco: 250 GB SSD mínimo. • Tamaño de Pantalla mínimo: 15” • HD Webcam. • Wifi 2.4/5ghz AC. • Bluetooth, USB 3.0. • Salida HDMI. • Puerto USB-C 3.1 with power delivery. • Puerto para red RJ 45. • Full HD 1920X1080, 60hZ, Non-touch, antiglare. • Keyboard. • Color negro o gris. • Accesorios: incluir mochila para portátil (negro o gris). • Garantía local por parte del fabricante 1 año, como mínimo en piezas y servicios in situ.
4	Impresora Laser Jet	10	**Impresora Láser Jet** • Hasta 45 ppm (Sólo impresora). • Tecnología de resolución: Hasta 1200x 1200 ppp. • Impresión a Doble Cara. • Capacidad Entrada/ Salida: 650 hojas, 250 hojas. • Volumen de páginas mensual recomendado: 2,000 a 7,500. • Tecnología de impresión: Láser. Impresión a doble cara. • Mostrar: Pantalla de gráficos en color. (CGD) de 2,7”. • Velocidad del procesador: 1,2 GH. • Idiomas de impresión: HP PCL 6, emulación HP postscript nivel 3. • Memoria: 512m. • Conexión: USB y RED GIGABIT ETHERNET. • 1 año de garantía.

5	Escáner A4	10	**Escáner de escritorio** • Dimensión del producto 4.92" de profundidad x 6.7" de ancho x 1.42" de alto. • Escáner cama plana, botones para escaneo en un solo toque. • Conectores: USB-A. • Equipo para escanear libro, foto o documento. • Compatible con sistema Operativo Windows 10. • Garantía por defecto del fabricante.
6	Gabinete de pared de 6U	5	**Gabinete de pared.** • Montaje en pared 6U Rack de red. • Gabinete con ventilación, • Puerta de bloqueo. • Tamaño: 600mmx450mm. • Paneles laterales de acero desmontables. • 6 meses de Garantía.
7	Switch de comunicación	2	**Switch de comunicación** • 1RU. • 24x Puertos RJ45 10/100/1000Mbps con 24 Puertos PoE • 4x Puertos SFP 1GB para conexiones de fibra óptica • Compatibles con 1GE SFP. • 1 puerto dedicado para-Management 10/100/1000 RJ-45. • 1 puerto de Consola RJ-45 Serial (RJ-45 serial Console Port). • Capacidad Switching: 56Gbps • 512 MB de memoria DRAM. • 128 MB de memoria Flash. • FPOE. • GBIC (Transceiver), 1GE SFP (1GE SFP SX transceiver module for all systems with SFP and SFP/SFP+ slots). • Número de parte FG-TRAN-SX-CA • 2 Patch cord de fibra monomodo ST LC de 10’ a 15’. • 3 años garantía 24x7 (esta garantía comenzará a partir de la entrega de los productos)**.**

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.

d. **Certificación Industria, Comercio y MIPYMES** el mismo deberá de estar actualizado.

6.2 Documentación técnica

e. **Ficha técnica:** El proveedor debe presentar especificaciones técnicas e incluir panfleto con imágenes informativas de los equipos a adquirir.

f. **Carta compromiso de entrega** de los bienes, en un período no mayor a veintiún (21) días calendarios, contados a partir de la emisión de la orden de compras.

g. **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 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.

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 veintiún (21) días calendarios, contados a partir de la emisión de la orden de compras.

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

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico inaquino@ri.gob.do** hasta el día **viernes 15 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