



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para el estudio del inventario
(levantamiento) de la estructura eléctrica de gestión del Data
Center del Registro Inmobiliario, sede central**

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2024-040

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 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 el **Estudio del inventario de la estructura eléctrica de gestión del Data Center del Registro Inmobiliario, sede central**, 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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. Objeto de la contratación

Contratación de empresa o profesional responsable del servicio de estudio del inventario (levantamiento) de la estructura eléctrica y de gestión del Data Center de la sede central del Registro Inmobiliario, con la finalidad de evitar fallas en los sistemas del Data Center, asegurando así su correcto funcionamiento.

3. Objetivos Específicos

1. Contar con un levantamiento de la situación de la situación eléctrica del Data Center del Registro Inmobiliario y así poder atender de manera oportuna las fallas existentes para minimizar futuras incidencias.
2. Determinar las áreas de atención más urgentes y de mayor sensibilidad en cuanto al sistema eléctrico y de gabinetes del Data Center.

4. Alcance de la contratación

- Realizar el estudio de levantamiento del inventario de la estructura eléctrica y gestión del Data Center de la sede central del Registro Inmobiliario.
- Evaluar cada uno de los componentes electrónicos/eléctricos.
- Evaluar los parámetros eléctricos de entrada y salida y de los gabinetes del Data Center.
- Ejecutar el plan de trabajo que contemple todas las actividades listadas en el numeral 7.
- Elaboración de informe final.

5. 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.

6. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del servicio provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2024.

7. Descripción de los servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción del servicio	Cantidad	Actividades a Realizar
-----------------	---------------------------------	-----------------	-------------------------------

1	Estudio de inventario (levantamiento) de la estructura eléctrica y de gestión del Data Center del Registro Inmobiliario, sede central.	1	<p>1.Elaboración del plan de trabajo.</p> <p>2.Inventario de la estructura eléctrica y gestión de cada gabinete del Data Center (listado de todos los componentes, evaluación de los componentes electrónicos y eléctricos, verificación de los parámetros eléctricos de entrada y salida.</p> <p>3.Inventario de las conexiones eléctricas por gabinete (listado de todas las conexiones eléctricas que hay en cada gabinete).</p> <p>4.Inventario del sistema de gestión de estructura de cada gabinete (listado de los servicios de gestión para cada gabinete).</p> <p>5.Resumen de hallazgos de cada gabinete (listado detallado indicando cada punto descubierto para ponderar una acción futura).</p> <p>6.Elaboración y entrega de informe final. Este deberá contener los hallazgos encontrados en cada uno de los gabinetes del Data Center.</p> <p>Se documentará un listado de cada mejora a ser realizada y las recomendaciones generales según hallazgos encontrados para lograr el objetivo de reducción de errores y lograr redundancia total de los servicios de cada dispositivo dentro del Data Center.</p>
---	---	---	--

7.1. Informaciones importantes

El informe final de esta contratación será propiedad del Registro Inmobiliario, quien tendrá derecho de disponer del documento, así como publicarlo.

El documento deberá ser entregado en el Departamento de Mantenimiento de la Gerencia de Infraestructura del Registro Inmobiliario.

8. Visita técnica

Los interesados en presentar propuestas podrán realizar una visita de inspección la sede central del Registro Inmobiliario ubicado en la Av. Independencia, esq. Enrique Jimenez Moya, centro de los héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo.

La visita técnica será realizada el martes 11 de junio del 2024, a las 10:00 a.m.

Para los fines, deberá dirigirse al Departamento de Compras ubicado en la Gerencia Administrativa en el primer piso, numero de contacto: (809)- 533-1555 Ext. 4032.

9. Criterios de Evaluación

Las propuestas deberán contener la información necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar el cumplimiento de los aspectos requeridos, los cuales serán evaluados bajo la modalidad Cumple/No cumple, según las especificaciones técnicas, los documentos solicitados y criterios descritos a continuación:

No.	Requerimiento	Medio de verificación	Evaluación
1	La empresa o el profesional propuesto para realizar los servicios debe contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia en proyectos similares o superiores al objeto de la contratación.	Certificaciones / cartas de recepción satisfactoria o Contratos de trabajo con indicación de la labor realizada.	Cumple/No cumple
2	Personal calificado (Ing. en sistemas informáticos o Ing. Eléctrico) para realizar el estudio.	Formulario currículo personal propuesto para realizar los servicios y anexos: Título universitario y certificaciones.	Cumple/No cumple

3	Descripción del servicio de acuerdo las especificaciones técnicas suministradas.	Oferta técnica	Cumple/No cumple
4	Cronograma de actividades	Cronograma de tareas	Cumple/No cumple
5	Carta de compromiso	Carta de compromiso de entrega de ejecución de los servicios en un plazo no mayor de 6 semanas.	Cumple/No cumple

10. Documentación credenciales

A. 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.

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.

10.1 Documentación técnica

- Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas del presente documento.
- Formulario de experiencia de contratista (D049), con evidencia de experiencia mínima de tres (3) años, con anexos de certificaciones y/o cartas de recepción satisfactoria o contratos de trabajo con indicaciones de la labor realizada.
- Cronograma de tareas.

- Carta de compromiso que certifique la ejecución de los servicios en un plazo no mayor a 6 semanas.
- Formulario currículum del personal propuesto (DO45), anexo título universitario y certificaciones en ingeniería en sistemas informáticos e ingeniería eléctrica.

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

10.2 Documentación económica

B. 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.

11. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo **por la totalidad de la contratación.**
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga menor precio.

12. Condiciones de entrega

Tiempo de entrega: El adjudicatario tendrá un plazo de seis (6) semanas para ejecución de los trabajos y entrega del informe final, a partir de la emisión y entrega de la orden de compras.

Lugar de entrega: El servicio será realizado en la oficina principal del Registro Inmobiliario ubicado en Av. Independencia, esq. Enrique Jimenez Moya, centro de los héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo.

13. Garantía de fiel cumplimiento del contrato

El adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares norteamericanos (US\$10,000.00), deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato por el mismo tiempo de vigencia del contrato, mediante una póliza de fianza de una aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario. En el caso

de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%).

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Departamento de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar conforme al reporte de lugares ocupados.

14. Condiciones de pago

Se efectuará un pago único a partir de la recepción conforme del informe final.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 45 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura.

La factura será emitida a nombre del Registro inmobiliario, bajo el RNC No. 4-24- 00093-1, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondientes, entregada en original.

15. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico inaquino@ri.gob.do** hasta el día **jueves 13 de junio del 2024.**

16. 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