

ENMIENDA NÚM. 1

Por este medio tenemos a bien comunicarles información referente al proceso no RI-LPN-BS-2025-004, para la **Contratación de empresa para la tercerización de los servicios de impresión, escaneo y copiado del Registro Inmobiliario a Nivel Nacional**, donde se modifica el numeral 10.1, 10.2 y el 11.1, para que en lo adelante se lea de la siguiente manera:

10.1 Cantidad de equipos por tipo de impresora.

Se requiere la contratación de servicios de impresión, escaneo y copiado en las localidades del Registro Inmobiliario, como sigue:

Núm.	Nombre según capacidad de impresión	Cantidad
Tipo A	Equipo multifuncional para oficina y áreas de alto consumo - <u>Desde 15,000 páginas.</u>	9
Tipo B	Equipo multifuncional para oficinas y áreas de medio consumo - <u>Desde 10,000 páginas.</u>	10
Tipo C	Equipo multifuncional para oficinas y áreas de bajo consumo - <u>Desde 5,000 páginas.</u>	34
Tipo D	Equipo multifuncional a color - <u>Desde 3,000 páginas.</u>	3

10.2 Distribución por tipo de impresora según localidad.

A continuación, se presentan los tipos de equipos que se requieren instalar por localidad. El tipo de equipo definido resume el total de impresión mensual aproximado de cada localidad. Ver tipos de equipos:

Localidad	Cantidad total de equipos a instalar por localidad	Tipo de equipo a instalar	Cantidad por tipo de impresora
Archivo Central	1	C	1
Azua	1	C	1
Bani	1	C	1
Bonao	1	C	1
Cotuí	1	C	1
Distrito Nacional	19	A	6
		B	4
		C	6
		D	3
El Seibo	1	C	1
Higüey	2	B	1
		C	1

Localidad	Cantidad total de equipos a instalar por localidad	Tipo de equipo a instalar	Cantidad por tipo de impresora
La Vega	1	B	1
	1	C	1
Moca	1	C	1
Monte Plata	1	C	1
Montecristi	1	C	1
Nagua	2	C	2
Neiba	1	C	1
Puerto Plata	2	B	1
		C	1
Samaná	1	C	1
San Cristóbal	1	C	1
San Fco. de Macorís (Tribunales)	3	B	2
		C	1
San Fco. de Macorís (RT y Mensuras)	2	C	1
		C	1
San Juan de la Maguana	1	C	1
San Pedro de Macorís	1	C	1
Santiago	6	A	3
		B	1
		C	2
Santiago Rodríguez	1	C	1
Santo Domingo Este	1	C	1
Valverde Mao	1	C	1
Salcedo	1	C	1

11.1 A continuación, se detallan las especificaciones técnicas de los equipos requeridos, para la tercerización de los servicios de impresión, escaneo y copiado.

Tipo A:

Equipo /multifuncional para oficinas y áreas de alto consumo

- Capacidad de impresión mensual recomendado 15,000 páginas.
- Bandejas de 500 a 550 hojas.
- Facilidad para movilizar equipos (con ruedas).
- Alimentador de documentos de una sola pasada.
- Acabadora híbrida mayor a 500 páginas.
- Opción de imprimir a dos caras (Duplex).
- ~~Feeder mayor de 250 hojas.~~

• Feeder mayor de 200 hojas.

- Imprime, escanea y copia papel desde 8.5 x 11 hasta 11 x 17".

- Impresión Blanco y Negro.
- Velocidad de impresión mayor a 42 ppm.
- Panel de operación LCD y opción para control acceso a impresiones.
- Puertos conexión USB Y RED cat 6 fast ethernet.
- Cantidad de bandejas de acuerdo con el estándar del equipo.

Tipo B:

Equipo /multifuncional para oficinas y áreas de medio consumo.

- Capacidad de impresión mensual recomendado 10,000 páginas.
- Bandejas de 500 a 550 hojas.
- Facilidad para movilizar equipos (con ruedas).
- Alimentador de documentos de una sola pasada.
- Opción de imprimir a dos caras (Duplex).
- ~~Feeder mayor de 250 hojas.~~

• Feeder mayor de 200 hojas.

- Imprime, escanea y copia papel desde 8.5 x 11 hasta 11 x 17".
- Impresión Blanco y Negro. Página 10 de 31
- Velocidad de impresión mayor a 35 ppm.
- Panel de operación LCD y opción para control acceso a impresiones.
- Puertos conexión USB Y RED cat 6 fast ethernet.
- Cantidad de bandejas de acuerdo al estándar del equipo.

La presente enmienda ha sido levantada, en la ciudad de Santo Domingo, el martes 23 de septiembre del año 2025.

Firmada por los señores: Karen Josefina Mejía Pérez, consejera sustituta del magistrado Modesto Antonio Martínez Mejía, consejero del Poder Judicial, representante de los Jueces de Corte de Apelación y equivalentes, en función de presidente del comité; **Ricardo José Noboa Gañán**, administrador general del Registro Inmobiliario; **Michael Campusano**, Gerente Administrativo; **Maria Elena Mariñez**, encargado de proyecto en representación de la Gerencia de Planificación y Proyectos; **Erick Manuel Sánchez Vargas**, gerente Legal; e **Incidelka Aquino**, encargada Interina del Departamento de Compras y Contrataciones (con voz sin voto), quien funge como secretaria.

-----Fin de documento-----