



**Términos de referencia para la adquisición de materiales de limpieza
para el Registro Inmobiliario**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2021-049

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2021

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 materiales de limpieza 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. 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. 007-2019 del 16 de julio de 2019 del Consejo del Poder Judicial, y cuya aplicación para el Registro Inmobiliario fue homologada por el Consejo de Poder Judicial mediante Resolución no. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020.

2. Objeto de la contratación

Dotar al Registro Inmobiliario a nivel nacional de las herramientas necesarias para poder cumplir con los estándares de higiene y limpieza.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normativas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

- Ley no. 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.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen de los fondos del Registro Inmobiliario.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Items	Bien o Servicio	Unidad de Medida	Cantidad solicitada	Especificaciones Técnicas	Imagen de Referencia
1	Ambientador en Spray	Unidad	96	<ul style="list-style-type: none"> • Lata de 400 ml. • Tipo: aerosol • Mínimo 5 variedades de aromas diferentes. 	
2	REPUESTO DE AMBIENTADOR (AUTOMATIC SPRAY REFILL)	Unidad	48	<ul style="list-style-type: none"> • Aromatizante automático. • Mínimo 5 variedades de aromas diferentes. • Compatible con dispensador de ambientador con refill • Refill 175 gramos. Medidas: 1.5 x 4.5 x 6.5 pulgadas. <p style="text-align: center;">Enviar muestra</p>	
3	AROMATIZANTE LIQUIDO (para difusor eléctrico)	Unidad	48	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 2 envases de 21 ml (42 ml). • Fondo 5cm • Ancho 16.2cm • Alto 14.2cm • Peso del producto 107g • Aromatizante liquido de aceites naturales. • Aromas variados. <p style="text-align: center;">Enviar muestra</p>	

4	PAÑOS DE LIMPIEZA PARA COCINA	Unidad	72	<ul style="list-style-type: none"> • Material: microfibra • Tamaño 40 x 60 cm 	
5	BRILLO VERDE	Unidad	100	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño 6x9 	
6	COLOR EN GALON	Galones	84	<ul style="list-style-type: none"> • Cloro, fórmula líquida de uso doméstico. • Presentación: galón • La descripción y composición debe estar descrito en el envase. • Con registro industrial y sanitario 	
7	ESCOBAS PLASTICAS	Unidad	48	<ul style="list-style-type: none"> • Escoba con palo de madera • Medida del palo: 48 pulgadas • Fibra: con 5 pulgadas de fibra • Molde: aproximadamente de 11 pulgadas. 	
8	GUANTE TIPO DOMESTICO	Pares	85	<ul style="list-style-type: none"> • Antideslizantes y resistentes. • Material: látex natural , tamaño y cantidad: <ul style="list-style-type: none"> - 55 Medium - 30 Large • Con registro industrial y sanitario. 	

9	GUANTE TIPO INDUSTRIAL	Pares	24	<ul style="list-style-type: none"> • Material: nitrilo para riesgos mecánicos, químicos y microorganismos. • Grabado en palma para un mejor agarre. • Buena adherencia en superficies húmedas y resbaladizas. • Tamaño: M • Con registro industrial y sanitario. 	
10	DESINFECTANTE LIQUIDO	Galones	140	<ul style="list-style-type: none"> • En galón • Aromas variados • Con registro industrial y sanitario 	
11	DETERGENTE EN POLVO	Paquetes	120	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: funda de 1,000 gramos • Con registro industrial y sanitario 	
12	ESPONJA CON BRILLO VERDE	Unidad	100	<ul style="list-style-type: none"> • Estropajo de fibra verde con esponja amarilla. • Material sintético para la limpieza de utensilios de cocina y paredes. 	
13	FUNDAS PLASTICAS DE 55 GL	Paquetes	80	<ul style="list-style-type: none"> • Fundas plásticas de 55 galones. • Presentación: paquetes de 100/1. • Color negro. • Material plástico resistente. • Calibre 125 	

14	FUNDAS PLASTICAS DE 20 GL	Paquetes	60	<ul style="list-style-type: none"> • Fundas plásticas de 20 galones • Presentación: paquetes de 100/1, • Color negro • Calibre 125 	
15	JABON LIQUIDO PARA FREGAR ANTIGRASA	Galones	120	<ul style="list-style-type: none"> • En galón • Jabón líquido lavaplatos, arranca grasa. • No dañino a la piel. • Preferiblemente fragancia limón o manzana verde • Con registro industrial y sanitario 	
16	JABON LIQUIDO PARA LAS MANOS.	Galones	60	<ul style="list-style-type: none"> • En galón • Antibacterial • Humectante • Con registro industrial y sanitario 	
17	LANILLA BLANCA	Yardas	60	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño por lanilla: Una (1) yarda. • Tela lanilla algodón • Color blanco • Elástica • Caída suave • Sin brillo • Fina • Resistente a varios lavados. • Presentación: paquetes de 20 yardas c/u. 	
18	RECOGEDOR DE BASURA	Unidad	24	<ul style="list-style-type: none"> • Medida: 70 cm, alto de base. • Palo de madera • Base plástica resistente. 	
19	ESCOBILLA PARA INODORO	Unidad	36	<ul style="list-style-type: none"> • Cepillo de cerdas rígidas en nailon • Diseño hemisférico • Incluye soporte para escobilla en plástico resistente. • Dimensiones: 4.5 x 4.5 x 14.1 pulgadas 	

20	MASCARILAS AZULES	Cajas	3,000	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarillas quirúrgicas desechables • Con 3 capas • Textura confortable • Hipoalergénicas • Barra de nariz adaptable, tejido transpirable • Con tiras ajustables. Presentación: cajas de 50 unidades. • Color: azul. • medida: 175 mm x 95 mm. • Debe cumplir con los siguientes estándares: GBT 32610-2016. • Debe incluir descripción del producto en la caja. <p>Enviar foto del empaque</p>	
21	ALCOHOL (GALÓN)	Galones	1,200	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de Pureza: 70 % - 96 % • Formula: C₂H₅OH • Densidad (g/cm³): 0.79. • Temp. de almacenamiento: 15 - 25 °C. • Clase: Reactivo. • Con registro sanitario e industrial. • Presentación en galón 	
22	GEL ANTIBACTERIAL	Galones	600	<ul style="list-style-type: none"> • Gel Incoloro (transparente) • Contenido: Alcohol al 60 - 70 % • Agua: 10-50 % • Carbomero: 1-5 % • Humectante: 0.1-1 % • Trietanol-amina: 1-5 % • Aromatizantes • Aceites esenciales. • Debe tener registro sanitario e industrial. • Presentación en galón 	
23	JABON EN BOLA	Paquetes	100	<ul style="list-style-type: none"> • Jabón en bola para fregar • Presentación: paquete 5/1 • Color: azul • Con registro sanitario e industrial 	

24	SUAPER CON PALO	Unidad	60	<ul style="list-style-type: none"> • Material 100% algodón • Color: blanco o crema • Súper absorbente • Con palo de madera no. 42. • Con alambre y clavos galvanizados • Con registro sanitario e industrial 	
25	MOPAS	Unidad	2	<ul style="list-style-type: none"> • Mopas para limpieza de piso en algodón • De 24 a 36 pulgadas de largo • Debe incluir palo • Mango de aluminio 	

6. Entrega de muestra de los ítems #2 y #3

Para calificar en la participación de los **ítems #2 Repuesto de ambientador (automatic spray refill)** y **#3 Aromatizante líquido**, se requiere traer una muestra **obligatoria** de dichos bienes para fines de evaluación:

- Fecha y hora de entrega de muestras:** lunes 25 de octubre, hasta las 2:00 pm.
- Lugar de entrega:** Dirigirse al departamento de Compras del Registro Inmobiliario ubicado en el primer nivel, en la Gerencia Administrativa.
- Cada muestra debe estar debidamente identificada junto al formulario de entrega de muestras.
- Importante:** El proveedor que no presente muestra de estos bienes, quedará automáticamente descalificado para estos ítems.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

- 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.
- Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes cotizados y fotografías de muestra de todos los ítems cotizados en su debido empaque o envase.

***IMPORTANTE:** La ficha técnica debe incluirse como un documento aparte de la cotización y es indispensable que contenga imágenes de muestra en su debido empaque o envase para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.

- c. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- d. 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. La certificación no debe exceder los 30 días de vigencia cuando sea remitida.
- e. 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 dichas obligaciones. La certificación no debe exceder los 30 días de vigencia.
- f. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial, anexo (Si ya lo ha firmado antes para otro proceso de compras, favor obviar este documento).

8. Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	19 de octubre de 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	21 de octubre de 2021 , por el correo electrónico: dabreud@ri.gob.do .
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	22 de octubre de 2021.
4. Entrega de muestras (solo para ítems #2 y 3)	25 de octubre de 2021.
5. Recepción de ofertas vía correo electrónico	25 de octubre de 2021 , por el correo electrónico: dabreud@ri.gob.do .
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales y ofertas técnicas	26 de octubre de 2021.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	27 de octubre de 2021.
8. Etapa de subsanación	29 de octubre de 2021.
9. Adjudicación	1 de noviembre de 2021.
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días a partir del Acto Administrativo de adjudicación.
11. Suscripción de orden de compra	No mayor a 20 días contados a partir de la notificación de adjudicación.

9. Criterios de evaluación

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el acápite anterior.

10. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por ítem.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida por cada ítem.
- La adjudicación se hará en base a calidad/precio, donde se elegirá al proveedor cuya oferta tenga el menor precio siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

11. Condiciones de entrega

Los bienes deben ser entregados en su totalidad en un plazo no mayor a siete (7) días calendario una vez emitida la orden de compra.

Lugar de entrega: Almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Santo Domingo.

Importante: El bien entregado deberá coincidir con el ítem ofertado en la ficha técnica y con la imagen de muestra.

12. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos los bienes objeto de la compra.

El oferente/proveedor 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** dabreud@ri.gob.do hasta el día **lunes 25 de octubre del 2021**.

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:** dabreud@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu.