



Términos de referencia para la adquisición de agua potable para las localidades de Santiago, Puerto Plata e Higüey del Registro Inmobiliario.

Compra simple

Proceso RI-CS-BS-2022-012

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2022

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 agua potable para las localidades de Santiago, Puerto Plata e Higuey del Registro Inmobiliario**”, bajo la modalidad de **Compra Simple**.

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

Adquirir agua para consumo humano para las localidades de Santiago, Puerto Plata e Higuey del Registro Inmobiliario.

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 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 del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Adquisición de agua para consumo humano, para la localidad de Santiago				
Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Dirección
1	Agua de 5 galones	750	Agua potable para consumo humano, envasada en botellones de 5 galones. Filtrada, purificada a través de ósmosis inversa.	Calle Lic. Ramón García No. 77, casi esq. Av. 27 de febrero, Ens. Román I, frente al Palacio de Justicia. Contacto: Juan Cepeda. Telf.: 829-655-0449
Adquisición de agua para consumo humano, para la localidad de Puerto Plata				
2	Agua de 5 galones	300	Agua potable para consumo humano, envasada en botellones de 5 galones. Filtrada, purificada a través de ósmosis inversa.	Av. Hermanas Mirabal, esq. Av. Luis Ginebra, detrás del Palacio de Justicia. Contacto: Martha Reyes. Telf.: 829-521-8205
Adquisición de agua para consumo humano, para la localidad de Higüey				
3	Agua de 5 galones	300	Agua potable para consumo humano, envasada en botellones de 5 galones. Filtrada, purificada a través de ósmosis inversa.	Av. Altagracia, Sector Brisas del Llano. Contacto: Marianny Castillo. Telf.: 849-214-6667

6. Consideraciones importantes

- Servicio a requerimiento, hasta agotar las cantidades requeridas.
- Entrega en las localidades indicadas en cada lote.
- El proveedor adjudicado deberá mantener el precio, hasta que se cumpla con la entrega total de la orden de compra.
- El suplidor debe suministrar los botellones y anaqueles para su almacenaje, los cuáles serán devueltos al suplir las cantidades contratadas.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

8.1 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.
- 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.
- d. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

7.2 Documentación técnica

- a. **Ficha técnica**: debe incluir imágenes de muestra y la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados.

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

- b. Incluir Registro Sanitario vigente.
- c. Presentar Certificación del Instituto Dominicano para la Calidad (Indocal).

8.3 Documentación económica

- a. **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.

8. Criterios de evaluación

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

9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo por **ítem**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y sea calificada como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

10. Condiciones de entrega

- Los proveedores deberán entregar los bienes y servicios en cada localidad del Registro Inmobiliario, según se indica en el numeral 6.
- Los bienes y servicios serán entregados de manera parcial con conduce formal en cada entrega hasta agotar las cantidades contratadas en cada lote. La facturación será una vez al mes.
- Los responsables de coordinar las entregas, serán indicados al momento de la adjudicación.

11. Condiciones de pago

- La facturación será de frecuencia mensual, según lo entregado durante el mes.
- La entidad contratante realizará pagos contra presentación de facturas una vez 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.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico dabreud@ri.gob.do el día **viernes 22 de abril de 2022 hasta las 4:00 p.m.**

13. 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.