



REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPÚBLICA DOMINICANA

**Términos de referencia para la adquisición de insumos de cocina para
el Registro Inmobiliario a nivel nacional.**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-055

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 2022

lyma

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 insumos de cocina para el Registro Inmobiliario a nivel nacional** 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

Adquirir consumibles para las cocinas del Registro Inmobiliario a nivel nacional.

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.
- Código de Ética del Poder Judicial¹.

¹ La presentación de la oferta en el proceso conlleva el conocer y estar de acuerdo con el cumplimiento de los términos establecidos en las normas aplicables descritas en el numeral 3 del presente documento, especialmente en lo relativo al Código de Ética del Poder Judicial.

lmm

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

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas
1	Bolsitas de té	135	Cajas	-Presentación: cajas 25 unidades cada una. -Infusión 100% natural. -Sin azúcar, ni colorantes añadidos. -Sabores solicitados: Manzanilla, tilo, de frutas surtido, manzanilla con miel, camomila, jengibre con limón y canela (exclusivamente). -Fecha mínima de vencimiento: junio 2023. -Con Registro Industrial y Sanitario en el empaque.
2	Café molido	2,100	Libras	-Presentación: paquetes de 1 libra cada uno. -Café 100% puro, tostado y molido. -Fecha mínima de vencimiento: junio 2023. -Con Registro Industrial y Sanitario en el empaque.
3	Azúcar blanca	300	Paquetes	-Presentación: paquete de 5 libras cada uno. -Empaque seguro y de buen calibre. -Resistente a la humedad, almacenaje y manipulación. -Fecha mínima de vencimiento: junio 2023. -Con Registro Industrial y Sanitario en el empaque.
				-Presentación: paquete de 5 libras cada uno. -Empaque seguro y de buen calibre.

4	Azúcar crema	300	Paquetes	-Resistente a la humedad, almacenaje y manipulación. -Fecha mínima de vencimiento: junio 2023. -Con Registro Industrial y Sanitario en el empaque.
5	Frascos de Cremora	100	Unidad	-Presentación: frascos de 22 onzas. -Crema para café en polvo, sin sabores agregados. -Sin lactosa. -Fecha mínima de vencimiento: junio 2023. -Con Registro Industrial y Sanitario en el empaque.
6	Vasos desechables 3 oz.	22	Cajas	-Presentación: Cajas de 24 paquetes de 100 unidades. -Material plástico rígido. -Color transparente.
7	Vasos desechables 5 oz.	27	Cajas	-Presentación: Cajas de 50 paquetes de 50 unidades. -Material plástico rígido. -Color transparente.
8	Vasos desechables 7 oz.	25	Cajas	-Presentación: Cajas de 50 paquetes de 50 unidades. -Material plástico rígido. -Color transparente.
9	Filtro para cafeteras	30	Paquetes	-Presentación: Paquetes de 200 a 250 unidades. -Filtro desechable. -Para cafeteras con capacidad de 8 a 12 tazas.

lmm

6. Entrega de muestra para los ítems:

Ítems No.	Descripción
3	Azúcar Blanca
4	Azúcar Crema

-Entrega de muestras: hasta el **martes 14 de junio, en horario de 8:00 am a 3:00pm.**

-Lugar de entrega: dirigirse al Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel.

***IMPORTANTE:** Es obligatorio e indispensable remitir muestra física para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas

7. 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 debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- 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 debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

6.2 Documentación técnica

a. Ficha técnica:

La ficha debe incluir:

- Fotografías o imágenes de los bienes en su empaque original y que en la misma se pueda contemplar los números tanto de **registro sanitario** como de **registro industrial** en los casos que aplique.
- La descripción detallada de los bienes a adquirir **según las especificaciones técnicas proporcionadas en el numeral 5.**
- La unidad de medida debe ser tal cual a la solicitada en los **términos de referencia proporcionado en el numeral 5.**

hmn

6.3 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 que se entregue la oferta.

8. Método 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 numeral anterior.

9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo por ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que:
 1. Cumpla con las especificaciones técnicas.
 2. Ofrezca menor precio.

10. Condiciones de entrega

Los bienes deben ser entregados en su totalidad en un periodo no mayor a diez (10) días laborables, contando a partir de la fecha de emisión de 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.

11. 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 proveedor adjudicado 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** lewcastillo@ri.gob.do hasta el día **Martes 14 de junio del 2022.**

lmm

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:** lewcastillo@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Lewyn Castillo.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Lewyn Castillo', written in a cursive style.