



**Términos de referencia para la adquisición de horno microondas para  
las distintas localidades del Registro Inmobiliario**

**Compra Menor**

**Proceso RI-CM-BS-2022-069**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Julio 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 horno microondas para las distintas localidades del 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**

Suministrar hornos microondas de grado comercial para las distintas dependencias del Registro Inmobiliario a nivel nacional.

### **3. Normas aplicables**


El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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, aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019.
- Código de ética del Poder Judicial.

### **4. Fuente de recursos**

Los recursos para financiar el costo de la adquisición, provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

## 5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
1	Horno microondas tipo industrial	20	<ul style="list-style-type: none"><li>-Magnetrón de 1000 watts de potencia.</li><li>-1500 watts de consumo.</li><li>-Capacidad de 1 pie cúbico.</li><li>-Acero inoxidable en interior y exterior.</li><li>-Bisagras y manubrios de acero inoxidable.</li><li>-Voltaje 120-v, 60 Hz.</li><li>-3 etapas de cocción.</li><li>-Múltiples niveles de potencia</li><li>-Base cerámica fija sin plato de vidrio.</li><li>-1 año de garantía mínima en bienes y servicios.</li></ul>	

## 6. 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

- d. **Fichas técnicas:** El proveedor debe depositar las fichas técnicas originales del fabricante de los equipos propuestos en idioma español, estas fichas deben contener las hojas de datos que incluyan las características técnicas.
- e. **Garantía de los bienes y/o servicios cotizados:** El proveedor deberá depositar una certificación de garantía por mínimo de 1 año por los bienes objeto de este proceso.

### 6.3 Documentación económica

- f. **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.

### 7. 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 numeral anterior.

### 8. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada **por la totalidad de la oferta**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

### 9. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los bienes deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** Los bienes deben ser entregados en un plazo **no mayor a 60 días calendario** después de remitida la orden al proveedor.
- **Forma de entrega:** Los bienes deben ser entregados en una entrega única.

### 10. 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 cada factura.

### 11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico [ragomez@ri.gob.do](mailto:ragomez@ri.gob.do)** hasta el día **miércoles 06 de julio del 2022.**

## 12. 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:** ragomez@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Raysa Gómez.