



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

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

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-078

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 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 materiales de limpieza e insumo de higiene 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 los insumos de higiene necesarios.

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 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 del bien	Cantidad Solicitada	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
1	Ambientador en Spray	96	Unidad	-Lata de 400 ml. -Tipo aerosol. -Aromas diversos: mínimo 5 variedades.	
2	Repuesto de ambientador (automatic spray refill)	48	Unidad	-Aromatizante automático, refill -6.2 onzas (175 gr). -Peso 0.5 libras. -Dimensiones 2.75 x 2.75 x 5.5 pulg. -Aromas diversos: mínimo 5 variedades. Mostrar foto para confirmar que le sirve al dispensador	
3	Aromatizante liquido (para dispensador eléctrico)	48	Unidad	-Aromatizante líquido de aceites naturales. -Contenido neto 42 ml. -Diferentes aromas: Mínimo 5 variedades. Mostrar foto para confirmar que le sirve al dispensador	
4	Paños de limpieza para cocina	36	Unidad	-Material: microfibra. -Tamaño 40 x 60 cm.	
5	Brillo verde	120	Unidad	-Brillo verde. -Tamaño 6x9.	

6	Cloro	150	Galón	<ul style="list-style-type: none"> -Fórmula líquida de uso doméstico. -Presentación: galón 3.79 litros. -Registro industrial y sanitario Obligatorio. 	
7	Cubeta de plástico (Para suapear)	24	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> -Cubeta de plástico. -Color: indistinto. -Con aza de plástico. -Capacidad para 10 o 12 litros de agua. 	
8	Escobas plásticas	48	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> -Escoba con palo de madera. -Cerdas plásticas, dura. 	
9	Guantes domésticos	55	Pares	<ul style="list-style-type: none"> -Paquete de par de guantes. -Antideslizantes. -Elaborado en látex natural. -Tamaños: Medium. 	
10	Guantes domésticos	30	Pares	<ul style="list-style-type: none"> -Paquete de par de guantes. -Antideslizantes. -Elaborado en látex natural. -Tamaño: Large. 	
11	Guantes industriales	24	Pares	<ul style="list-style-type: none"> -Paquete de par de guantes. -Hecho de nitrilo para riesgos mecánicos, químicos y microorganismos. -Grabado en palma para un mejor agarre. -Adherencia para superficies húmedas y resbaladizas. -Tamaño: Medium. -Color negro. 	
12	Desinfectante líquido	120	Galón	<ul style="list-style-type: none"> -Presentación: galón 3.79 litros -Aromas variados. -Con registro industrial y sanitario obligatorio. 	
13	Detergente en polvo	100	Paquetes	<ul style="list-style-type: none"> -Presentación: Fundas de 1000 gr. -Con registro industrial y sanitario obligatorio. 	

14	Esponja con brillo verde	100	Unidad	-Esponja de fibra verde. -Con esponja amarilla. -Material sintético.	
15	Funda plástica de 55 Galones.	60	Paquetes	-Presentación paquetes 100/1. -Color negro. -Calibre 125. -Material plástico.	
16	Funda plástica de 20 Galones.	50	Paquetes	-Presentación paquetes 100/1. -Color negro. -Calibre 125. -Material plástico.	
17	Funda plástica de 12 Galones.	50	Paquetes	-Presentación paquetes 100/1. -Color negro. -Calibre 125. -Material plástico.	
18	Jabón líquido para fregar	100	Galón	-Uso jabón líquido. lavaplatos/antigrasa. -Presentación: galón 3.79 litros. -No abrasivo para la piel. -Fragancia limón o manzana verde. -Registro industrial y sanitario obligatorio.	
19	Jabón líquido p/manos	150	Galón	-Uso jabón líquido para manos. -Antibacterial. -Presentación: galón 3.79 litros. -Con humectante. - Registro industrial y sanitario obligatorio.	
20	Lanilla blanca	60	yardas	-Lanilla tela de algodón (en yardas). -Color blanco. -Presentación: Paquete de 20 yardas c/u.	
21	Recogedor de basura	24	Unidad	-Recogedor de basura, material. plástico y mango de madera. -Base plástica resistente.	

22	Jabón en bola	50	Paquete	<ul style="list-style-type: none"> -Jabón en bola para fregar. -Presentación 5/1. -Color azul. - Registro industrial y sanitario obligatorio. 	
23	Suaper con palo #36	60	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> -Material 100% algodón. -Color blanco o crema. -Con palo de madera. -No.36 - Registro industrial y sanitario obligatorio. 	
24	Rollo de papel toalla	1,400	Rollos	<ul style="list-style-type: none"> -Rollos de papel toalla. -Color blanco. -Material suave y absorbente. -Mínimo 2 capas. -Altura de 7.5 a 8 pulgadas. -Debe tener etiqueta en empaque. -Peso 2 a 3 libras. -Registro industrial y sanitario obligatorio. <li style="color: red;">Presentar muestra. 	
25	Servilleta de mesa 500/1	150	Paquetes	<ul style="list-style-type: none"> -Servilleta de mesa. -Paquetes de 500/1 -Tamaño 13x7 pulgadas -Color blanco -Registro industrial y sanitario obligatorio. <li style="color: red;">Presentar foto 	
26	Servilletas para dispensador de baño	900	Paquetes	<ul style="list-style-type: none"> -Servilletas rectangulares. -Para dispensador de baño. -Color blanco. -Tamaño 3x9 pulgadas cerrada y 10x9 abierta. -Presentación paquete de 100/1. -Registro industrial y sanitario obligatorio. <li style="color: red;">Presentar foto 	
27	Papel Higiénico Junior 2 Ply	600	Fardos	<ul style="list-style-type: none"> -Papel higiénico Jumbo. -Textura absorbente y suave. -Color blanco. -Hoja doble. -Precortado. -Peso 1.5 a 2.5 libras. -Presentación 12/1 -Registro industrial y sanitario obligatorio. <li style="color: red;">Presentar muestra 	

6. Entrega de muestra para los ítems No. 24 y 27.

Se requiere muestra física del **ítem No. 24 Rollo de papel toalla y No. 27, Papel higiénico junior 2 Ply.**

- **Entrega de muestras:** hasta el **miércoles 17 de agosto del 2022, 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

7.1 Documentación de credenciales

- 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. La certificación no debe exceder los 30 días de vigencia cuando sea 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 dichas obligaciones. La certificación no debe exceder los 30 días de vigencia.

7.2 Documentación técnica

- d. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes cotizados y fotografías de muestra de todos los ítems cotizados.

IMPORTANTE:

- **La ficha técnica** debe incluirse como un documento aparte de la cotización y es indispensable que contenga imágenes de muestra de todos los bienes cotizados para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- Las imágenes en la ficha técnica deben incluir una fotografía donde se aprecie el **número de Registro Industrial y Sanitario** para los ítems que aplique.
- **Carta de compromiso de entrega** de los bienes en un plazo no mayor a 5 días laborables.

- La unidad de medida debe ser tal cual a la solicitada en los términos de referencia (**ver numeral 5**).

7.3 Documentación económica

- e. **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 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.

9. 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 a favor del oferente que presente la mejor propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y presente menor precio.

10. Condiciones de entrega

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

Forma de entrega: Los bienes deben ser entregados en su totalidad en un plazo no mayor a cinco (5) días laborables. Para los **ítems # 24 y 27** deben ser entregados de la siguiente manera:

Items	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Primera entrega 5 días después de la orden de compra	Segunda entrega 5 días después de la orden de compra	Tercera entrega 5 días después de la orden de compra
24	Rollo de papel toalla	1,400 rollos	500	450	450
27	Papel higiénico junior 2 ply	600 fardos	300	150	150

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

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 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 lewcastillo@ri.gob.do hasta el día **miércoles 17 de agosto del 2022**.

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.