



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la adquisición de insumos de higiene para el Registro
Inmobiliario**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-129

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 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 insumos 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.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen de los fondos del Registro Inmobiliario del 2023.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción del bien	Cantidad Solicitada	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia
1	Rollo de papel toalla	1,000	Rollos	<ul style="list-style-type: none"> -Color blanco. -Material suaves y absorbentes. -Mínimo dos capas. -Altura: 7.5 a 8 pulgadas. -Peso de 2 a 3 libras. - Debe tener etiqueta en el empaque. -Obligatorio: Registro sanitario e industrial. 	
2	Servilletas de mesa 500/1	150	Paquete	<ul style="list-style-type: none"> -Servilletas de mesa. -Paquetes de 500/1. -De una capa tamaño 13x7 pulgadas. -Color blanco. -Obligatorio: Registro sanitario e industrial. 	
3	Servilleta para dispensador de baño	1200	Paquete	<ul style="list-style-type: none"> -Servilletas rectangulares de baños. -Color blanco. -Presentación: paquetes de 100/1 unidades cada uno. -Material suaves y absorbentes. -Tamaño: 3x9 pulgadas (cerrada). -Tamaño: 10x9 pulgadas (abierta). -Obligatorio: Registro sanitario e industrial. 	
4	Papel higiénico junior 2 PLY	300	Fardo	<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. -Mínimo 2 capas. -Obligatorio: Registro sanitario e industrial. 	

6. Entrega de muestra.

-Entrega de muestras para el Ítem No. 1: hasta el **jueves 24 de noviembre, 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.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

a. Oferta económica:

- 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.

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

c. **Carta compromiso de entrega** de los bienes ofertados en el plazo indicado.

d. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.

e. 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.

f. 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.

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 propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga 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 y tiempo de entrega: Los ítems No. 2 y 3 deberán ser entregados cinco (5) días después de recibir la orden de compras, los ítems No. 1 y 4 serán entregados según el siguiente esquema:

Descripción del bien	Ítem No.	Cantidad solicitada	Primera entrega (5 días luego de la orden de compras)	Segunda entrega (a los 25 días luego de la 1ra entrega)
Rollo de papel toalla.	1	1000 rollos	500	500
Papel higiénico junior PLY	4	300 fardos	150	150

11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará el 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 inaquino@ri.gob.do hasta el día **jueves 24 de noviembre 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:** inaquino@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4032.
- **Persona de contacto:** Incidelka Aquino.