REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de referencia para la adquisición de materiales de limpieza e insumo de higiene para el Registro Inmobiliario, dirigido a MIPYMES

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-108

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2023

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, dirigido a MIPYMES"**, 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.

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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. Objeto de la contratación

Dotar al Registro Inmobiliario a nivel nacional de los materiales de limpieza e insumo de higiene necesarios.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley Núm. 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. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.
- 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 2023.

5. Descripción de los servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imágenes de referencia
1	**Ambientador en spray**	**120**	**Unidad**	• Lata de 400 ml. • Tipo aerosol. • Aromas diversos: mínimo 5variedades.	
2	**Cubeta para suapear**	**60**	**Unidad**	• Cubeta plástica. • Color: indistinto. • Con aza de plástico. • Capacidad para 10 o 12 litros de agua	
3	**Paños de limpieza para cocina**	**100**	**Unidad**	• Material: microfibra. • Tamaño: 40 x 60 cm.	
4	**Pinespuma**	**24**	**Unidad**	• Espuma limpiadora y desinfectante • Tipo aerosol. • Tamaño: 19 onzas	
5	**Brillo Verde**	**240**	**Unidad**	• Brillo verde. • Tamaño: 6 x 9 • Material plástico • Fibra gruesa	
6	**Cloro en galón**	**60**	**Galón**	• Fórmula liquida de uso doméstico. • Presentación: galón 3.79 litros. **Registro industrial y sanitario obligatorio.**	

7	**Desinfectante**	**60**	**Galón**	• Presentación: galón 3.79 litros. • Aromas variados. **Registro industrial y sanitario obligatorio.**	
8	**Detergente en polvo de 1,000 GR**	**120**	**Paquete**	• Presentación: Fundas de 1000 gr. **Registro industrial y sanitario obligatorio**	
9	**Esponja con brillo verde**	**200**	**Unidad**	• Esponja de fibra verde. • Con esponja amarilla. • Material sintético. • Dimensión 4.5x7 x 14 cm	
10	**Jabón para fregar antigrasa**	**48**	**Galón**	• Uso jabón líquido lavaplatos/anti- grasa. • Presentación: galón 3.79 litros. • No abrasivo para la piel. • Fragancias variadas. **Registro industrial y sanitario obligatorio**.	
11	**Funda platica de 12 galones**	**80**	**Paquete**	• Fundas plásticas • 512 galones, paquetes 100/1, • color negro, calibre 125 • Material: plástico resistente, alta calidad	
12	**Funda plástica de 55 galones**	**80**	**Paquete**	• Fundas plásticas • 55 galones, paquetes 100/1, • color negro, calibre 125 Material: plástico resistente, alta calidad	

13	**Lanillas blancas**	**120**	**Yardas**	• Lanilla tela de algodón (en yarda). • Color Blanco. • Presentación: Paquete de 20 yardas c/u	
14	**Dispensador de papel toalla**	**16**	**Unidad**	• Alta capacidad y universal • Color blanco • Durable hecha con plástico resistente a golpes • Sin manubrio	
15	**Dispensador de papel toalla**	**16**	**Unidad**	• Alta capacidad y universal • Color blanco • Durable hecha con plástico resistente a golpes • Con manubrio	
16	**Atomizador**	**24**	**Unidad**	• Botella de spray recargable. • Vacía, transparente y a prueba de fugas. • Capacidad 16 onzas	

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

6.1 Documentación credencial

a. **<u>Registro de Proveedores del Estado (RPE)</u>**, el mismo deberá de estar actualizado.

b. **<u>Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</u>,** 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.
d. **Certificación Industria, Comercio y MIPYMES** el mismo deberá de estar actualizado.

6.2 Documentación técnica

e. **Ficha técnica:** Debe incluirse la descripción detallada de los bienes e imágenes de los mismos.
f. **IMPORTTANTE:**
   - La ficha técnica debe incluirse como un documento aparte de la cotización y es indispensable que contenga 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.
g. **Carta compromiso de entrega:** no mayor a 5 días laborable luego de emitida la orden de compra del presente documento.

6.3 Documentación económica

h. **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.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada 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 el menor precio.

9. Condiciones de entrega

Lugar de entrega: Almacén del Registro Inmobiliario. Ubicado en la Av. Enríquez Jimenes de Moya, esq. Av. Independencia, sector la Feria. Distrito Nacional, Republica Dominicana.

Tiempo de entrega: Los bienes deben ser entregados en un plazo no mayor a 5 días laborables, luego de emitida la orden de compras.

Forma de entrega: La entrega deberá efectuarse por la totalidad de la oferta.

Días de entrega: martes y jueves, en horario de 8:00 a 12:00 pm y de 1:30 pm a 3:00 pm.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizara un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos los bienes y servicios 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.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** eusanchez@ri.gob.do, hasta el día **martes 24 de octubre del 2023.**

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:** comprasri@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto**: Euris Sánchez

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Yohalma Y. Mejia Henriquez
Euris R. Sanchez Beltre
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/4b4e16f8-3724-4839-be5f-78843d8de3ce