REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LAS COCINAS DEL REGISTRO INMOBILIARIO

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2023-107

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2023

Invitación a presentar ofertas

El **Registro Inmobiliario (RI)** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la **"adquisición de insumos para las cocinas 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 de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 01-2023 del 02 de mayo de 2023.

2. Objeto de la contratación

Abastecer de insumos a las cocinas 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 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 de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2024

5. Descripción de los bienes y servicios a adquirir

Ítems	Descripción de los bienes/ servicios	Cant.	Unidad	Especificaciones Técnicas
1	Cajas de té variados 25/1	100	Cajas	• Infusión100% natural. • Sin azucares ni colorantes añadidos. • Sabores: Manzanilla, tilo, frutas surtidos, manzanilla con miel, camomila, jengibre con limón y canela. • Presentación en cajas de 25 bolsas • Garantía para consumo humano de 1 año • Registro industrial y sanitario Presentar imágenes para evaluar
2	Paquetes de azúcar blanca (5 libras)	50	paquetes	• Paquetes en presentación de 5lb • Con empaque seguro y de buen calibre, resistente a la humedad, almacenaje y manipulación. • Garantía para consumo humano de 1 año. • Registro industrial y sanitario Presentar imágenes para evaluar
3	Paquetes de azúcar crema (5 libras)	420	paquetes	• Paquetes en presentación de 5lb • Con empaque seguro y de buen calibre, resistente a la humedad, almacenaje y manipulación. • Garantía para consumo humano de 1 año. • Registro industrial y sanitario Presentar imágenes para evaluar
4	Frascos de cremora	200	Unidades	• Crema para café en polvo, sin sabores agregados. • Presentación en frascos de 22 onzas. • Garantía para consumo humano de 1 año • Con Registro Industrial y Sanitario Presentar imágenes para evaluar
5	Paquetes de café (1 libra)	1800	libras	• Café 100% puro, tostado y molido. • Presentación en empaque de 1 libra • Garantía para consumo humano de 1 año • Con Registro Industrial y Sanitario. Presentar imágenes para evaluar
6	Caja de vasos desechables No. 3	30	Cajas	• Vaso rígido de plástico, color trasparente. • Cada caja con 24 paquetes de 100 unidades de vasos. Presentar imágenes para evaluar

7	Caja de vasos desechables No. 5	30	Cajas	• Vaso rígido de plástico, color trasparente. • Cada caja con 50 paquetes de 50 unidades de vasos. Presentar imágenes para evaluar

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

A. **Oferta técnica** debe incluir la descripción **detallada y fotografías** de los bienes según especificaciones técnicas proporcionadas.

IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.

B. **6.3 Documentación económica**

C. **Cotización:** La misma debe ser presentada a nombre del Registro Inmobiliario y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta y emitida en pesos RD$ dominicanos.

7. Criterios de evaluación

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas de los mismos.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada por 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:** Los bienes deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los Héroes de Constanza, Santo Domingo, Distrito Nacional.

- **Tiempo y forma de entrega:** Los bienes deben ser entregados en su totalidad en un plazo no mayor a 7 días, contando a partir de remitida la orden al proveedor.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **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 a 45 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura.

Las facturas deben ser emitidas con comprobante gubernamental, a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 424-00093-1, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondiente, entregada en original.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico kmedina@ri.gob.do el día **Miércoles 25 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: compras@ri.gob.do.
- Teléfono de oficina: 809-533-1555, ext. 4030.

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Yohalma Y. Mejia Henriquez
Kiancy Medina Espino
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/f2d3d3da-90d8-43f9-832c-c192f6468d00