REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de Referencia para la Adquisición de Materiales de Limpieza e Insumos de Higiene para el Registro Inmobiliario.

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2024-006

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2024

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 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.

Como parte de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una 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 Insumos de limpieza e higiene.

3. Normas aplicables

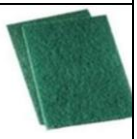
El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- 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 2024.

5. Descripción de los bienes /servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia (si aplica)
1	AMBIENTADOR EN SPRAY	120	Unidades	• Lata de 400 ml. • Tipo aerosol. • Aromas diversos: mínimo 5 variedades. **Enviar fotos**	
2	PAÑOS DE LIMPIEZA PARA COCINA	100	Unidades	• Material: microfibra. • Tamaño: 40 x 60 cm. **Enviar fotos**	
3	BRILLO VERDE	240	Unidades	• Brillo verde. • Tamaño: 6 x 9 **Enviar fotos**	
4	CLORO EN GALON	80	Galones	• Fórmula liquida deuso doméstico. • Presentación: galón 3.79 litros. • **Registro industrial y sanitario obligatorio.** **Enviar fotos**	
5	DESINFECTANTE	180	Galones	• Presentación: galón 3.79 litros. • Aromas variados. • **Con registro industrial y sanitariooobligatorio.** **Enviar fotos**	

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia (si aplica)
6	DESGRASANTE	12	Galones	• Presentación: galón 3.79 litros. • Actuar en cualquier superficie. • No abrasivo, no inflamable, sin fosfatos ni amoníaco • **Con registro industrial y sanitario obligatorio.** **Enviar fotos**	
7	DETERGENTE EN POLVO DE 1000 GR.	120	Paquetes	• Presentación: Fundas de 1000 gr. • Con registro industrial y sanitario obligatorio **Enviar fotos**	
8	ESPONJA CON BRILLO VERDE	150	Unidades	• Esponja de fibra verde. • Con esponja amarilla. • Material sintético. **Enviar fotos**	
9	JABON P/FREGAR ANTIGRASA	80	Galones	• Uso jabón líquido lavaplatos/anti- grasa. • Presentación: galón 3.79 litros. • No abrasivo para la piel. • Fragancias variadas. • **Registro industrial y sanitario obligatorio.** **Enviar fotos**	
10	GUANTES CIRUJANO	80	Cajas	• Látex • Color blanco. • Estéril **Registro industrial** **Enviar fotos**	

Ítem no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia (si aplica)
11	SERVILLETAS 500/1 DE MESA	100	Paquetes	• Servilleta de mesa • Paquetes de 500/1 • Tamaño 13x7” • Color blanco Registro industrial y sanitario (carácter obligatorio) **Enviar muestra y foto**	
12	ROLLO DE PAPEL TOALLA	150	Fardos	‣ Mínimos 2 capas. ‣ Absorbentes ‣ Color blanco ‣ De 600 a 800 pies ‣ Altura de 7.5 a 8” ‣ Debe tener etiqueta en empaque. ‣ Peso de 2 a 3 lbs ‣ Registro industrial y sanitario (carácter obligatorio) **Enviar muestra y foto**	
13	PAPEL HIGIENICO JUNIOR 2 PLY	100	Fardos	‣ Papel higiénico Jumbo ‣ Absorbente ‣ Color blanco ‣ Hoja doble ‣ Precortado ‣ Peso 2.2 a 2.5 libras ‣ Presentación 12/1 ‣ Obligatorio registro sanitario e industrial **Enviar muestra y foto**	
14	SERVILLETAS DE MANO (BAÑO)	3000	Paquetes	‣ Servilletas rectangulares ‣ Color blanco ‣ Tamaño 3x9” ‣ Cerrada y 10x9” abierta ‣ Paquetes de 100/1 ‣ Registro industrial y sanitario (carácter obligatorio) **Enviar muestra y foto**	

Ítem no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia (si aplica)
15	ZAFACONES PLASTICOS DE 50 GLS. C/TAPA	5	Unidades	• Capacidad de volumen 189 litros. • Material polietileno de alta densidad. • Mango deslizante **Enviar foto**	
16	ZAFACONES C/TAPA Y DE PEDAL (NEGRO) 49.1 LTS.	10	Unidades	• Capacidad de volumen 49.1 litros. • Material plástico de alta densidad. • Medidas ancho 44,7cm (Largo) x 39,1cm (Ancho) x 63cm (Alto) • Color negro **Enviar foto**	
17	PAPELERA D/PEDAL PEDAL ACERO INOX. 30LT	10	Unidades	• Capacidad 30 lts. aproximadamente • Material de acero inoxidable • Pedal con máxima resistencia. • Balde removible **Enviar foto**	
18	ZAFACONES PARA BAÑOS C/TAPA VAIVEN	20	Unidades	• Capacidad 20 lts. aproximadamente • Alto 41 cm aproximadamente • Material Polipropileno • Ancho 28 cm aproximadamente • Color Negro • Papeleras de vaivén • Medidas 41 x 28 centímetros aproximado **Enviar foto**	

Ítem no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia (si aplica)
19	ZAFACONES PARA OFICINAS	40	Unidades	• Zafacón rectangular pequeño sin tapa • Dimensión 31 x 30 cm. Aproximada • Capacidad: 13 lt. bordes redondeados • Color: Gris-crema **Enviar foto**	
20	DISPENSADORES DE JABON LIQUIDO	36	Unidades	• Dimensiones Alto 235 mm =9.25 • Ancho 130 mm 5.11 • Capacidad 1000 ml 33.81 oz • Cantidad dispensada 1 ml aproximadamente • Color blanco **Enviar foto**	
21	DISPENSADOR SIN MANUBRIO DE PAPEL TOALLA (BLANCO)	16	Unidades	• Alta capacidad y universal • Color blanco • Durable hecha con plástico resistente a golpes • Sin manubrio **Enviar fotos**	
22	ATOMIZADOR 16 ONZAS	12	Unidades	• Botella de spray recargable. • Vacía, transparente y a prueba de fugas. • Capacidad 16 onzas **Enviar fotos**	
23	ATOMIZADOR 32 ONZAS	12	Unidades	• Botella de spray recargable. • Vacía, transparente y a prueba de fugas. • Capacidad 32 onzas **Enviar fotos**	

Entrega de muestras

Como parte del proceso de compra se debe entregar de manera física una muestra **OBLIGATORIA** exclusivamente para los ítems 11,12,13 y 14 para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Para el resto de la oferta se debe colocar una imagen de lo ofertado como muestra en la ficha técnica.

Entrega de muestra: Hasta **las 4:00 pm del día lunes 26 de febrero** del 2024.

Lugar de entrega: Dirigirse al Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel.

6. Documentación por 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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

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 excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

6.2 Documentación técnica

d. **Ficha técnica:** Debe incluirse la descripción detallada de los bienes ofertados e imágenes de los mismos.

e. **IMPORTANTE:**

- 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.

- La unidad de medida de cada ítem debe ser igual a la solicitada en este término de referencia.

f. **Carta compromiso de entrega:** En un plazo no mayor a 5 días laborables luego de emitida la orden de compra.

6.3 Documentación económica

g. **Cotización: Esta debe presentarse a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar firmada y sellada con la fecha de entrega de 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 entregarse en un plazo menor a 5 días laborables, tras emitir 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 pagará un solo pago contra presentación de factura cuando se reciban 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** lvinicio@ri.gob.do, hasta el día **lunes 26 de febrero del 2024.**

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. 4009.
- **Persona de contacto**: Luz María Vinicio.