



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Adquisición de Utensilios y
Cristalería para el Registro Inmobiliario**

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2024-016

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
abril 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 Utensilios y Cristalería para el Registro Inmobiliario”**, bajo la modalidad de **Compra Simple**.

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 de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. El Consejo del Poder Judicial registrará los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario por la Ley 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 del 2023.

2. Objeto de la contratación

Adquirir utensilios y cristalerías de cocina para el Registro Inmobiliario.







3. Normas aplicables

- 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 del 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 2024.

5. Descripción de los bienes y servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción de los bienes/servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imágenes de referencia
1	Termo bomba	12	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Acero. • Cromado. • 2 a 3 Litros. • Dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> - Altura (35 a 36) cm. - Diámetro (15 a 16) cm. <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
2	Platos llanos	90	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Porcelana. • Blanco. • Diámetro (9 a 11)" <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
3	Copas de agua	110	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Vidrio transparente. • Capacidad (13 a 15) oz. <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
4	Cuchillos de mesa	50	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Acero Inoxidable. • Plateado. • Grosor de (8 a 9) mm. <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
5	Cucharas de mesa	50	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Acero Inoxidable. • Plateada. • Grosor de (3 a 4) mm. <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
6	Tenedores de mesa	50	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Acero Inoxidable. • Plateado. • Grosor de (3 a 4) mm. <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	

7	Cucharas para café	28	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Acero Inoxidable. • Plateada. • Grosor de (2 a 3) mm. <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
8	Tenedores para postres	20	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Acero Inoxidable. • Plateado. • Grosor de (2 a 3) mm. <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
9	Tazas de café con su platillo	100	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Porcelana. • Blanca. • Capacidad (4 a 5) oz. <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
10	Azucareras con tapas	50	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Porcelana. • Blanca. • Dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> - Alto (2 a 3)" - Diámetro (3 a 4)" <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
11	Escurridores	15	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Plástico. • Blanco. • Dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> - Alto (5 a 6)" - Largo (20 a 22)" - Ancho (14 a 16)" <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
12	Jarras de agua	26	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Vidrio transparente. • Con tapa. • Capacidad de (1 a 1.5) L. <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
13	Pañitos de bandejas	30	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Tela algodón y/o lino. • Blanco. • Rectangulares • Dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> - Largo (14 a 16)" - Ancho (9 a 11)" <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	

14	Bandejas	10	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Acero Inoxidable. • Plateada. • Rectangulares. • Dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> - Largo (14 a 16)'' - Ancho (9 a 11)'' <p style="text-align: center;">Enviar Imagen</p>	
----	----------	----	--------	---	---

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.

Certificación original y actualizada 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.

Certificación original y actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

6.2 Documentación técnica

B. **Ficha técnica**: incluir información bien detallada e imágenes del bien o servicio según especificaciones técnicas, indicadas en el numeral 5 de este término de referencia. **IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.**

Al menos una (1) certificación de recepción conforme en objetos similares a la presente contratación, de clientes públicos o privados.

Carta compromiso de entrega de los bienes ofertados, en un plazo no mayor a quince (15) días laborables después de emitida la orden de compra.

6.3 Documentación económica

C. **Cotización: Debe presentarse a nombre del Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1) y estar firmada y sellada con la fecha de entrega de la oferta y emitida en pesos RD\$ dominicanos.**

7. Criterios de evaluación

El bien y/o servicio requerido será evaluado bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas del mismo y los documentos solicitados.

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple se realizará **por la totalidad de los ítems**.
- El proveedor ofrecerá en su propuesta económica la cantidad requerida del ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados conforme a la calidad y precio.

9. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** los bienes deben ser entregados en el almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Centro de los Héroes, Santo Domingo.
- **Tiempo y forma de entrega:** los bienes deben entregarse en una sola entrega la totalidad de la oferta, en un plazo menor a quince (15) días laborables, tras emitir la orden de compra.

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos conforme los bienes 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 y de los bienes /servicios adjudicados.

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 se enviarán al correo electrónico adjimenez@ri.gob.do hasta el **martes 16 de abril 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. 4046.
- **Persona de contacto:** Angel D. Jiménez S.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Angel Daniel Jiménez Sención
Yohalma Y. Mejía Henríquez

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/GSPI-RMTF-H77L-V121>

