



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia “Adquisición de Insumos de Higiene para el  
Registro Inmobiliario dirigido a MYPIMES**

**Compra simple  
Proceso RI-CS-BS-2024-037**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Diciembre 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 Insumos de Higiene para el Registro Inmobiliario dirigido a MYPIMES**, bajo la modalidad de **Compra Simple**.

### 1. Objeto de la contratación

Adquisición de insumos de higiene para Registro Inmobiliario a nivel nacional.

### 2. 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.

### 3. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la adquisición provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente a los años 2024.

### 4. Descripción de los bienes a adquirir

Ítems	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas
<b>1</b>	ROLLOS DE PAPEL DE BAÑO JUNIOR DE 300 METROS DE 2 PLIEGOS PARA	<b>60</b>	<b>Fardos</b>	Papel higiénico junior biodegradable para dispensador. Presentación: empaque de 12 unidades, color blanco, 2 pliegos, (doble hoja), contenido lineal: 300 metros mínimo, peso de 1.6 a 1.8 libras, ancho

	DISPENSADORES 12/1		<p>de 9 cm+1cm (centímetros), grosor del rollo (papel enrollado) de 8.5 cm+1cm (centímetros), diámetro de 23 cm, +1cm (centímetros), diámetro del cono 8 cm, +0.5 cm (centímetros).</p>  <p><u>Nota:</u> en caso de que el proveedor cotice los fardos de 6, favor de duplicar la cantidad.</p>
--	-----------------------	--	--

## 5. Documentación que presentar para fines de evaluación

### 5.1 Documentación credencial

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE (Registro de Proveedores del Estado))**, 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 (TSS (Tesorería de la Seguridad Social))**, 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.
- d. **Certificación Industria, Comercio y MIPYMES**, el mismo deberá de estar actualizado.

### 5.2 Documentación técnica

- e. **Ficha técnica:** debe incluirse la descripción detallada de los bienes e imágenes de estos.

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

- f. 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:** en un plazo menor a **10 días** contados a partir de la fecha de la fecha de recepción de la orden de compra.

### **5.3 Documentación económica**

- h. **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.

## **6. 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.

## **7. Procedimiento de selección**

- La adjudicación será realizada por la totalidad del **ítem**.
- El oferente deberá presentar propuesta por la totalidad del ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

## **8. Adjudicaciones posteriores (re-adjudicación)**

En caso de incumplimiento o desestimación del adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, se cancela la adjudicación. El Departamento de Compras y Contrataciones procederá a readjudicar considerando el reporte de lugares ocupados y la disponibilidad de entrega.

## **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 **10 días** contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compras.

**Días de entrega: martes y jueves, en horario de 8:00 a 12:00 pm y de 1:30 pm a 3:00 pm.** Sí lo tiene en stock la entrega sería inmediata. Los mismos serán recibidos por la totalidad.

## **10. Condiciones de pago**

Las facturas deben ser emitidas con comprobantes gubernamentales a nombre del **Registro Inmobiliario RNC (Registro Nacional del Contribuyente) 424-00093-1, firmada y sellada.**

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **45 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura.

### **11. Presentación de ofertas**

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico [nvolquez@ri.gob.do](mailto:nvolquez@ri.gob.do), hasta el día **martes 17 de diciembre 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](mailto:comprasri@ri.gob.do).
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4053.
- **Persona de contacto:** Nicauris Volquez R.