



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-2025-020

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2025

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. Objeto de la contratación

Dotar al Registro Inmobiliario a nivel nacional de los insumos de limpieza e higiene.

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 2025.

4. Descripción de los bienes a adquirir

Ítems	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imágenes de Referencia
1	Rollos de papel toalla de 1,000 pies para dispensadores	60	Fardos	<ul style="list-style-type: none">•Papel higiénico junior b biodegradable para dispensador.•Presentación: empaque de 12 unidades.•Color blanco.•2 pliegos, (doble hoja).•Contenido lineal 300 metros minio.•Ancho de 8cm a 10cm.•Peso de 1.6 a 1.8 libras.	

				<ul style="list-style-type: none"> • Grosor de rollo papel enrollado (7.5 a 8.5 cm). •Diámetro del núcleo de 1.5 pulgadas, con peso de 3.8 a 4.5 libras. •Diámetro de (22 a 24 cm). •La descripción y la composición del producto debe de estar descrito e impreso en el empaque. <p>Se requiere mínimo dos (2) de estas certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> •ecoetiqueta europea (ecólogo). •US EPA •FSC •ISO 14001 •ISO 9001 •Se requiere ficha técnica del fabricante del producto. •Registro industrial y sanitario. •Enviar muestra y foto.
2	Rollos de papel de baño junior de 300 metros de 2 pliegos para dispensadores 12/1	180	Fardos	<ul style="list-style-type: none"> •Papel higiénico junior biodegradable para dispensador. • Presentación: empaque de 12 unidades, •Color blanco de 2 pliegos (doble hoja), contenido lineal: 300 metros mínimo •Peso de 1.6 a 1.8 libras, ancho de 9 cm+1cm, grosor del rollo (papel enrollado) de 8.5 cm+1cm, diámetro de 23 cm, +1cm. diámetro del cono 8 cm, +0.5 cm. <p>•Enviar muestra y foto</p>

3	Servilletas 500/1	300	paquetes	<ul style="list-style-type: none"> • Servilletas rectangulares. • Color blanco. • Tamaño 3x9" cerrada y 10 x 9" abierta • Paquetes de 500/1. • Registro industrial y sanitario •Enviar muestra y foto 	
4	Ambientador en spray	120	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Lata de 400 ml. • Tipo aerosol. • Dimensiones 8.5 2 x 2 pulgadas. • Aromas diversos: mínimo 5 variedades. •Enviar fotos 	
5	Paños de Limpieza para Cocina	150	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Material de la Toalla: Microfibra • Tamaño del Paño: 40cm x 40cm. • Color: Verde / Amarillo. •Enviar fotos 	
6	Brillo verde	80	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Material fibra sintética. • Paquetes de 12 a 24 unidades. • Medidas 10 cm. 14 cm. •Enviar fotos 	
7	Jabón liquido p/las manos, antimaterial con humectante	150	Galones	<ul style="list-style-type: none"> • Anti-bacterial, con humectante • PH de 6.5 a 7.5 • Envase plástico PEAD • Presentación 6/1 • Requiere registro industrial en el empaque primario (galón). •Enviar fotos 	
8	Cloro en galón	150	Galones	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: galón • Empaque en cajas de 6/1 • Requiere registro industrial en el empaque •Enviar fotos 	
9	Desinfectante	150	Galones	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: galón. • Aromas variados. (mínimos tres). • Empaque en cajas de 6/1. • Requiere registro industrial en el empaque. 	

				•Enviar fotos	
10	Fundas plásticas de 12 gl	60	Paquetes	<ul style="list-style-type: none"> •Fundas plásticas de 12 galones. •Paquetes 100/1. •Color negro. •Calibre 125. •Material plástico. •Enviar fotos	
11	Fundas plásticas de 20 gl	60	Paquetes	<ul style="list-style-type: none"> •Fundas plásticas de 20 galones. •Paquetes 100/1. •Color negro. •Calibre 125. •Material plástico. •Enviar fotos	
12	Fundas plásticas de 55 gl	80	Paquetes	<ul style="list-style-type: none"> •Fundas plásticas de 55 galones. •Paquetes 100/1. •Color negro. •Calibre 125. •Material plástico. •Enviar fotos	
13	Esponjas con brillo verde	150	Unidad	<ul style="list-style-type: none"> •Estropajo de fibra verde con esponja amarilla. •Material sintético para la limpieza utensilios de cocina y paredes. •Dimensiones 7 x 10 cm. •Enviar fotos	
14	Jabón líquido p/fregar anti-grasa	150	Galones	<ul style="list-style-type: none"> •Presentación: galón. •Empaque en cajas de 6/l •Requiere registro industrial en el empaque. •Jabón líquido lavaplatos, arranca grasa, que no dañe la piel. •Preferiblemente fragancia limón o manzana verde. •Enviar fotos	
15	Suaper con palo No. 36	36	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> •Material 100% algodón blanco o crema. •Súper absorbente con palo de madera. •No. 36. 	

				•Enviar foto	
16	Jabón para fregar en bola color azul	200	Unidades	<ul style="list-style-type: none"> •Detergente en bola para fregar. •Paquete de 5 Unidades. •Caja de 50 unidades. •Enviar foto	

5. Entrega de Muestra

Como parte del proceso compras, se deberá entregar de forma necesaria muestra física de los siguientes ítems **1,2 y 3** Subsanable, para verificar el material y que cumpla con las especificaciones de la misma las muestra serán devuelta al finalizar el proceso.

Entrega de muestra: hasta las 4:00 pm del día lunes 12 de mayo del 2025.

Lugar de entrega: dirigirse al Departamento de Almacén, ubicado en la gerencia administrativa del Registro Inmobiliario.

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

6.1 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)**, 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 e incluir fotos de muestras de todos los ítems cotizados.

- e. **Presentar imágenes:** de los ítems.
- 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 no mayor a 15 días laborables luego de emitida la orden de compra.

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

- La unidad de medida debe ser tal cual a la solicitada en los términos de referencia (ver numeral 4).

6.3 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.

7. Criterios de evaluación

Los insumos requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE**, según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el presente documento.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada **por ítems**.
- **El proveedor deberá ofrecer en su propuesta la cantidad total requerida del ítem.**
- La adjudicación se hará en favor del o los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos solicitados y presente el **menor precio**.

9. 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.

10. 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 **15 días laborables** contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compras.

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

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

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 a 45 días de crédito** a partir de la recepción confirme de la factura.

11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago según contra presentación de factura y recibido conforme.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico nvolquez@ri.gob.do, hasta el día **martes 13 de mayo del 2025.**

13. 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. 4053.
- **Persona de contacto:** Nicauris Volquez R.