



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Adquisición de Materiales de
Limpieza e Insumos de Higiene para el Registro Inmobiliario,
Dirigido a MIPYMES**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2025-051

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 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, Dirigido a MIPYMES**, 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 del Compras y Contrataciones del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 007-2019 del 16 de julio de 2019 del Consejo del Poder Judicial, y cuya aplicación para el Registro Inmobiliario fue homologada por el Consejo de Poder Judicial mediante Resolución no. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020.

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:

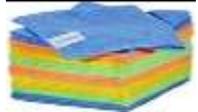
- Ley Núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución no. 01-2023, de fecha 02 de mayo 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 a los años 2025.

5. 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 (12/1) | 70 | Fardos | <ul style="list-style-type: none">•Papel higiénico junior 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.• Grosor de rollo papel enrollado de (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. Se requiere mínimo dos (2) de estas certificaciones: <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. |  |
| | Rollos de papel de baño junior de 300 metros | 200 | Fardos | <ul style="list-style-type: none">•Papel higiénico junior biodegradable para dispensador.• Presentación: empaque de 12 unidades,•Color blanco de 2 pliegos (doble |  |

| Ítems | Descripción de los bienes/ servicios | Cantidad | Unidad de medida | Especificaciones Técnicas | Imágenes de Referencia |
|-------|---|----------|------------------|--|---|
| 2 | de 2 pliegos para dispensadores 12/1 | | | <p>hoja), contenido lineal: 300 metros mínimo</p> <ul style="list-style-type: none"> •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. •Enviar muestra y foto | |
| 3 | Servilletas 500/1 | 100 | 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 | 100 | 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 | 200 | 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 Líquido P/las Manos, Antibacterial con Humectante | 180 | Galones | <ul style="list-style-type: none"> • Antibacterial, 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 |  |

| Ítems | Descripción de los bienes/ servicios | Cantidad | Unidad de medida | Especificaciones Técnicas | Imágenes de Referencia |
|-------|--------------------------------------|----------|------------------|---|---|
| 8 | Cloro En galón | 180 | 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 | 180 | 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 | Detergente en Polvo de 1000 Gr. | 80 | Paquetes | <ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Fundas de 1000 gr o 35.2 onzas. • La descripción del producto debe de estar descrita en el empaque. • Fecha de vencimiento mínimo un año y debe de estar descrita en el empaque. <p>Enviar fotos</p> |  |
| 11 | Escobilla para Inodoro | 24 | Unidades | <ul style="list-style-type: none"> • Cepillo de cerdas. • Escobilla con mango para inodoro con su base. • Fabricado en polipropileno • Color blanco. <p>Enviar foto</p> |  |
| 12 | 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 y muestra |  |

| Ítems | Descripción de los bienes/ servicios | Cantidad | Unidad de medida | Especificaciones Técnicas | Imágenes de Referencia |
|-------|--------------------------------------|----------|------------------|--|---|
| 13 | 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 y muestra |  |
| 14 | 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 y muestra |  |
| 15 | Esponjas con brillo verde | 100 | Unidades | <ul style="list-style-type: none"> •Estropajo de fibra verde con esponja amarilla. •Material sintético para la limpieza de utensilios de cocina y paredes. •Dimensiones 7 x 10 cm. •Enviar fotos |  |
| 16 | Escobas Plásticas | 24 | Unidades | <ul style="list-style-type: none"> • Escoba c/palo de madera, de 120 cm. Incluido. • Cerdas de PVC • Colores variados •Enviar fotos |  |
| 17 | Guantes cirujano | 50 | Cajas | <ul style="list-style-type: none"> • Material Látex y estéril. • Color blanco. • Medidas M (cantidad 25) y L (cantidad 25). • Espesor de dedo, palma y manga 0.05mm. •Enviar fotos |  |
| 18 | Guantes Industriales | 36 | Pares | <ul style="list-style-type: none"> • Hecho en nitrilo para riesgos mecánicos, químicos y microorganismos, • Grabado en palma para un mejor agarre • Tamaño M (cantidad 24) y L (cantidad 12). • Color negro, •Enviar fotos |  |

| Ítems | Descripción de los bienes/ servicios | Cantidad | Unidad de medida | Especificaciones Técnicas | Imágenes de Referencia |
|-------|--------------------------------------|----------|------------------|--|---|
| 19 | Jabon Liquido P/Fregar Antigrasa | 96 | Galones | <ul style="list-style-type: none"> • Presentación: galón. • Empaque en cajas de 6/1 • Requiere registro industrial en el empaque. • Jabón líquido lavaplatos, arranca grasa, que no dañe la piel, • Preferiblemente fragancia limón o manzana verde, Enviar fotos |  |
| 20 | Recogedor de Basura | 24 | Unidades | <ul style="list-style-type: none"> • Fabricación de polipropileno • Bastón de madera 82 cm. • Goma que ayude a recoger el polvo sin dejar residuos. Enviar foto |  |
| 21 | 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 |  |
| 22 | Zafacones Para Oficina | 36 | Unidades | <ul style="list-style-type: none"> • Zafacón rectangular pequeño • Sin tapa • Material plástico • Dimensión 31 x 30 cm. aproximada. • Capacidad: 13 Lt. • Bordes rectangular. • Color: Gris o crema. Enviar foto |  |
| 23 | Jabón para Fregar en Bola Color Azul | 250 | Unidades | <ul style="list-style-type: none"> • Detergente en bola para fregar. • Paquete de 5 Unidades. • Caja de 50 unidades. Enviar foto |  |

6. Entrega de Muestra (Subsanable)

Como parte del proceso compras, se deberá entregar de forma necesaria muestra física de los siguientes ítems 1,2,3,12,13 y 14, 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 miércoles 10** de septiembre del 2025.

La **no presentación de la muestra** será subsanable en la etapa destinada para los fines.

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

6.1 Cronograma de actividades

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|--|---|
| 1. Publicación en el portal e invitaciones a participar | Viernes 05 de septiembre de 2025 |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados | Lunes 08 de septiembre de 2025 |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas | Martes 09 de septiembre de 2025 |
| 5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico | Miércoles 10 de septiembre de 2025, hasta las 04:00 pm |

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 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.
- d. **Certificación Industria, Comercio y MIPYMES** el mismo deberá de estar actualizado.

7.2 Documentación técnica

- e. **Ficha técnica:** debe incluirse la descripción detallada de los bienes ofertados e incluir fotos de muestras de todos los ítems cotizados de acorde al numeral 5 del presente documento.
- f. **Registro Industrial y Sanitario** deben incluir una fotografía en la ficha técnica 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 10 días calendarios 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 5).

7.3 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.

8. 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.

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 calendarios 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.

10. 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.**

11. 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.

12. Desempate de Ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados.

13. Validez del contrato

El proveedor cuyo total adjudicado exceda el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, deberá constituir una póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

14. Efectos de incumplimiento

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

15. Finalización del contrato

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Mutuo consenso entre las partes.

16. Condiciones de pago

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

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

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

17. Generalidades

Para los casos no previstos en estos términos de referencia quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

18. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico lvinicio@ri.gob.do, hasta **el día miércoles 10 de septiembre del 2025**.

19. 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 / lvinicio@ri.gob.do
- Teléfono de oficina: 809-533-1555, ext. 4046
- Persona de contacto: Luz María Vinicio