



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la adquisición de Insumos para las  
Cocinas del Registro Inmobiliario**

**Compra menor  
Proceso RI-CM-BS-2024-059**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Noviembre 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 para las cocinas del Registro Inmobiliario”**, bajo la modalidad de **Compra Menor**.

### 1. Objeto de la contratación

Adquisición de insumos para las cocinas del 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
1	Cajas de té variados 25/1	200	Cajas 25/1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Infusión 100% natural.</li><li>• Sabores: Manzanilla, tilo, frutas variadas, manzanilla con miel, camomila, jengibre con limón y canela (estrictamente estos sabores).</li></ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en cajas de 25 bolsitas pre-empacadas.</li> <li>• Fecha de expiración: mínimo un 1 año de vigencia para el consumo.</li> <li>• Con Registro Industrial y Sanitario.</li> <li>• Presentar imágenes para evaluación</li> </ul>
<b>2</b>	Azúcar blanca (paquete de 5 libras)	<b>300</b>	<b>Paquetes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paquetes en presentación de 5 libras.</li> <li>• Con empaque seguro y de buen calibre, resistente a la humedad, almacenaje y manipulación.</li> <li>• Garantía para consumo humano de 1 año.</li> <li>• Con Registro Industrial y Sanitario.</li> <li>• Presentar imágenes para evaluación</li> </ul>
<b>3</b>	Azúcar crema (paquete de 5 libras)	<b>800</b>	<b>Paquetes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paquetes en presentación de 5 libras.</li> <li>• Con empaque seguro y de buen calibre, resistente a la humedad, almacenaje y manipulación.</li> <li>• Garantía para consumo humano de 1 año.</li> <li>• Con Registro Industrial y Sanitario.</li> <li>• Presentar imágenes para evaluación</li> </ul>
<b>4</b>	Frascos de cremora	<b>200</b>	<b>unidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crema para café en polvo, sin sabores agregados.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en frascos de 22 onzas.</li> <li>• Garantía para consumo humano de 1 año.</li> <li>• Con Registro Industrial y Sanitario.</li> <li>• Presentar imágenes para evaluación.</li> </ul>
<b>5</b>	Paquete de Café de (1 libra)	<b>2000</b>	<b>Paquetes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café 100% puro, tostado y molido.</li> <li>• Presentación en empaques de 1 libra.</li> <li>• Garantía para consumo humano de 1 año.</li> <li>• Con Registro Industrial y Sanitario.</li> <li>• Presentar imágenes para evaluación.</li> </ul>

## **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.

### **5.2 Documentación técnica**

- d. **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.**

- e. **Carta compromiso de entrega:** en un plazo no mayor a 15 días luego de emitida la orden de compra.
- f. **Registro industrial y sanitario** de los ítems solicitados.

### **5.3 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.

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

Las facturas deben ser emitidas con comprobantes gubernamentales 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.** Sí lo tiene en stock la entrega sería inmediata. Los mismos serán recibidos por la totalidad.

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

### **10. Condiciones de pago**

La entidad contratante realizará pagos parciales según la entrega contra presentación de factura cuando se reciban los bienes y servicios objeto de la compra.

### **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 12 de noviembre 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.