



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Contratación de Servicio de
Catering para las Actividades del Registro Inmobiliario.**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2025-021

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 **"Contratación de Servicio de Catering para las Actividades del Registro Inmobiliario"**, 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 de la implementación del Registro Inmobiliario, se creó una 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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. Objeto de la contratación

Contratar los servicios de catering para las diferentes actividades del Registro Inmobiliario, hasta su consumo.

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 la compra de los bienes provienen del presupuesto 2025 del Registro Inmobiliario.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Núm	Ítem	Cantidad	Descripción	Especificaciones
1	Servicio de Catering para el Registro Inmobiliario	A requerimiento	Refrigerio regular -Bocadillos diferentes variedades (pastelitos, quipes, croquetas, pizzitas, pinchitos, wraps, sándwich, quiches, traticas, turquitos, bolitas de queso, mini pitas, croissant, bastoncitos, entre otros) Bebidas -Variedad de jugos naturales (china, limón, chinola, piña entre otros). -Refrescos variados. -Hielo.	Presentación: Bocadillos de tamaño regular. Los refrigerios deben ser pre-empacados de manera individual en contenedores plástico transparente o cajitas biodegradables con 4 variedades de bocadillos salados. Galón de jugo. Botellas de jugos plásticas de 8 a 12 oz. Refresco doble litro. Botella de refresco plástico de 8 oz.
		A requerimiento	Almuerzo regular -Una (1) Opción de arroz -Dos (2) opciones de carnes (pollo, res, cerdo). -Una (1) Opción de pastelón (berenjena, plátano maduro, entre otros). -Dos (2) opciones de ensaladas (verde, vegetales, rusa, entre otras). Bebidas -Variedad de jugos naturales (china, limón, chinola, piña entre otros). -Refrescos variados. -Hielo.	Presentación: Podrán ser requeridos en estación de chafing dish o pre-empacados en contenedores plásticos transparentes o cajitas biodegradables. Galón de jugo Botellas de jugos plásticas de de 8 a 12 oz. Refresco doble litro. Botella de refresco plástico de 8 oz.
		A requerimiento	Refrigerio ejecutivo: -Bocadillos diferentes variedades (pinchitos de filete, mini quiche de ricota y espinaca, canapés de aceituna y serrano, montaditos de tomate cherry y mozzarella, wraps de rúcula y pastrami, pechurinitas, entre otras.	Presentación: Bocadillos de tamaño regular. Los refrigerios deben ser pre-empacados de manera individual en contenedores plástico transparente o cajitas biodegradables con 5

			Bebidas -Variedad de jugos naturales (china, limón, chinola, entre otros). -Refrescos variados. -Hielo.	variedades de bocadillos salados. Galón de jugo. Botellas de jugos plásticas de 8 a 12 oz. Refresco doble litro o botellas plásticas de 8 onzas. Botella de refresco plástico de 12 oz.
		A requerimiento	Almuerzos ejecutivos: -Una (1) opción de arroz -Una (1) opción de dieta saludable (Pechuga a la plancha, pollo al horno, pescado al vapor, ensalada cesar, ensalada verde, vegetales al grill, ensalada de granos, pastelón de plátano maduro, rollitos de berenjena, pastelón de papa, pavo al horno, entre otros). -Dos (2) opciones de carnes (pollo, res, cerdo, entre otras). -Una (1) Opción de pastelón (berenjena, lasagna, plátano maduro, entre otros). -Dos (2) opciones de ensaladas (verde, rusa, mixta, entre otras). Bebidas -Variedad de jugos naturales (china, limón, chinola, entre otros). -Refrescos variados. -Hielo.	Presentación: Podrán ser requeridos en estación de chafing dish o pre-empacados en contenedores plásticos transparentes o cajitas biodegradables. Galón de jugo. Botellas de jugos plásticas de 8 oz a 12 oz. Refresco doble litro Botella de refresco plástico de 8 oz.

6. Consideraciones importantes

Los participantes deben presentar cotización y ficha técnica con la descripción detallada de los bienes/servicios ofertados, (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).

El proveedor deberá presentar un tarifario de precios unitarios por cada tipo de refrigerio o almuerzo. Deben contemplar insumos desechables, tales como vasos plásticos, platos, servilletas, cubertería, etc.

La compañía contratada, debe contar con transporte para distribuir el servicio requerido.

Las raciones serán solicitadas a medida que se requieran, hasta agotar el monto disponible de la orden de compras.

7. Entrega de muestras

Es obligatorio que los oferentes suministren una degustación de los refrigerios y almuerzos de acuerdo a las especificaciones técnicas del numeral 5. Para la degustación, los oferentes deben presentar una opción de cada refrigerio y almuerzos.

Las muestras deberán ser entregadas el día **miércoles 14 de mayo hasta las 12:00 mediodía** al Departamento de Tecnología ubicado en el segundo nivel del Registro Inmobiliario, en la Av. Jimenez Moya, esq. Av. Independencia.

8. Documentación a presentar para fines de evaluación

8.1 Documentación credencial

- a. Registro de Proveedores del Estado (RPE), 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 debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- c. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

8.2 Documentación técnica

- d. Oferta técnica con la descripción detallada de los bienes ofertados, conforme a las especificaciones técnicas suministradas.
- e. Certificación BPH (Buenas Prácticas de Higiene) emitida por el INDOCAL.
- f. Listado de opciones de menú.

- g. Mínimo dos (2) carta de referencia de servicios anteriores brindados a otras empresas o instituciones en los últimos cinco (5) años.

8.3 Documentación económica

- h. **Cotización:** la misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta; por la totalidad del presupuesto.
- i. **Tarifario/listado de precios unitarios por cada tipo de almuerzo o refrigerio. El proveedor debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del servicio.**

9. 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 en el presente documento.

Se realizará un proceso de degustación y evaluación de la muestra, bajo el método de puntaje con máximo de 15 puntos. Se considerarán para la evaluación económica a los oferentes que obtengan un puntaje igual a 12 puntos o más en el total de los aspectos a evaluar y hayan cumplido con las credenciales solicitadas.

Valor de puntuación:

- Muy buena=12 a 15.
- Regular=10 a 12.
- Deficiente= 1 al 9.

Nombre del oferente:				
Fecha:				
Criterios a evaluar	Puntaje Obtenido	Muy buena	Regular	Deficiente
Empaque y presentación de los alimentos	3			
Cocción de los alimentos	5			
Sabor de los alimentos	5			
Bebidas (jugos) deben ser naturales con el color, aroma y sabor característicos de la fruta que proceda).	2			
Total puntaje	15			

10. Procedimiento de selección

- La adjudicación se realizará **por la totalidad de la oferta**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio en el tarifario.

11. Condiciones de entrega

- Los bienes deben ser entregados a requerimiento del área solicitante. El departamento requirente indicara las fechas, horarios y cantidades a ser entregadas con 48 horas de antelación.
- Las raciones deberán ser entregadas mediante conduces debidamente completados y firmados en cada entrega.
- A medida que los bienes sean requeridos, se irá deduciendo del monto y cantidad general de la orden de compras.
- **Lugar de entrega:** Edificio del Registro Inmobiliario, Sede Central, Av. Winston Churchill, esquina Av. Independencia, Distrito Nacional, República Dominicana.

12. Adjudicaciones posteriores (readjudicación)

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.

13. 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.

14. Condiciones de pago

La entidad contratante realizara pagos contra presentación de factura cada vez que sean recibidos los bienes y servicios 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 cada factura.

La factura deberá ser emitida con comprobante gubernamental, a nombre del Registro Inmobiliario, RNC: 4-24-00093-1, firmada, sellada e identificada con

el número de comprobante gubernamental correspondiente, entregada en original.

15. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	Viernes 09 de mayo de 2025
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Lunes 12 de mayo de 2025
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Martes 13 de mayo de 2025
4. Depósito de muestra (Degustación)	Miércoles 14 de mayo de 2025, hasta las 12:00 mediodía
5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Miércoles 14 de mayo de 2025

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico **lvinicio@ri.gob.do** hasta el **miércoles 14 de mayo del 2025.**

21. 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:** lvinicio@ri.gob.do. comprasri@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Luz María Vinicio.