



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-2025-053**

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 "**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 el costo del presente proceso provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2025-2026, por un valor de RD\$700,000.00.

## 5. Descripción del servicio a adquirir

Núm.	Ítem	Cantidad	Descripción	Especificaciones
1	Servicio de Catering para el Registro Inmobiliario	A requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Refrigerio regular:</b></li> <li>-Bocadillos de diferentes variedades (pastelitos, quipes, croquetas, pizzitas, pinchitos, wraps, sándwich, quiches, traticas, turquitos, bolitas de queso, mini pitas, croissant, bastoncitos, entre otros).</li> <li>• <b>Bebidas:</b></li> <li>-Variedad de jugos naturales (naranja, limón, chinola, piña entre otros).</li> <li>-Refrescos variados.</li> <li>-Hielo.</li> </ul>	<p><b>Presentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Bocadillos de tamaño tipo buffet.</li> <li>-Los refrigerios deben ser pre-empacados de manera individual en contenedores plástico transparente o cajitas biodegradables con 4 variedades de bocadillos salados.</li> <li>-Las bebidas pueden ser: <b>galón de jugo</b> o <b>botellas individuales</b> plásticas de 8 a 12 oz, <b>refresco doble litro</b> o <b>botellas individuales</b> plásticas de 8 a 12 oz.</li> <li>-Suministrar neverita y servilletas.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Almuerzo regular:</b></li> <li>-Una (1) Opción de arroz.</li> <li>-Dos (2) opciones de carnes (pollo, res, cerdo).</li> <li>-Una (1) Opción de pastelón (berenjena, plátano maduro, entre otros).</li> <li>-Dos (2) opciones de ensaladas (verde, vegetales, rusa, entre otras).</li> <li>• <b>Bebidas:</b></li> <li>-Variedad de jugos naturales (naranja, limón, chinola, piña entre otros).</li> <li>-Refrescos variados.</li> <li>-Hielo.</li> </ul>	<p><b>Presentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Podrán ser requeridos en estación de chafing dish o pre-empacados en contenedores plásticos foam.</li> <li>-Las bebidas pueden ser: <b>galón de jugo</b> o <b>botellas individuales</b> plásticas de 8 a 12 oz, <b>refresco doble litro</b> o <b>botellas individuales</b> plásticas de 8 a 12 oz.</li> <li>-Suministrar neverita, servilletas y utensilios para servir a requerimiento.</li> </ul>

			<p>• <b>Refrigerio ejecutivo:</b>  -Bocadillos de embutidos de 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.</p> <p>• <b>Bebidas:</b>  -Variación de jugos naturales (naranja, limón, chinola, entre otros).  -Refrescos variados.  -Hielo.</p>	<p><b>Presentación:</b>  -Bocadillos de tamaño tipo buffet.</p> <p>Los refrigerios deben ser pre-empacados de manera individual en contenedores plástico transparente o cajitas biodegradables con 4 variedades de bocadillos salados y una (1) variedad de bocadillo dulce.</p> <p>-Las bebidas pueden ser:  <b>galón de jugo o botellas individuales</b> plásticas de 8 a 12 oz,  <b>refresco doble litro o botellas individuales</b> plásticas de 8 a 12 oz.</p> <p>-Suministrar neverita y servilletas.</p>
			<p>• <b>Almuerzos ejecutivos:</b>  -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, vegetales, rusa, entre otras).</p>	<p><b>Presentación:</b>  Podrán ser requeridos en estación de chafing dish o pre-empacados en contenedores plásticos foam.</p> <p>-Las bebidas pueden ser:  <b>galón de jugo o botellas individuales</b> plásticas de 8 a 12 oz,  <b>refresco doble litro o botellas individuales</b> plásticas de 8 a 12 oz.</p> <p>-Suministrar neverita, servilletas y utensilios para servir a requerimiento.</p>

			<p>• <b>Bebidas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Variedad de jugos naturales (naranja, limón, chinola, entre otros).</li> <li>-Refrescos variados.</li> <li>-Hielo.</li> </ul>	
--	--	--	--	--

## 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 cada almuerzo.

Las muestras deberán ser entregadas el día **lunes 22 de septiembre de 2025, hasta las 12:00 del mediodía** en el tercer nivel del edificio de Registro Inmobiliario ubicado en la av. Independencia, esquina av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N.

## 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 y actualizada 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.

- c. Certificación original y actualizada 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.

## 8.2 Documentación técnica

- d. **Oferta técnica con la descripción detallada de los servicios 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. **Formulario presentación de oferta económica** el mismo debe ser presentado a nombre de **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** y estar debidamente **firmado** y **sellado** con la fecha en la cual se entrega la oferta.
- 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 y servicios serán evaluados bajo modalidad combinada, estableciéndose el método de CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el presente documento y por puntuación para la evaluación de la muestra.

Se realizará una degustación de la muestra, evaluándose por puntuación, estableciendo un máximo de 15 puntos, según el siguiente detalle:

- Muy buena=12 a 15.
- Regular=10 a 11.
- Deficiente=1 a 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			
Puntaje total	15			

Solo se considerarán para la evaluación económica a los oferentes que obtengan un puntaje **a partir de 12 puntos** en el total de los aspectos a evaluar y hayan cumplido en la documentación de credenciales y técnicas solicitadas.

## 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 servicios 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. Independencia, esquina av. Enrique Jiménez Moya, Sector la feria, Distrito Nacional.

## 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	Miércoles 17 de septiembre de 2025
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Jueves 18 de septiembre de 2025
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Viernes 17 de septiembre de 2025
4. Depósito de muestra (Degustación)	<b>Lunes 22 de septiembre de 2025, hasta las 12:00 mediodía</b>
5. <b>Recepción de Ofertas vía correo electrónico</b>	<b>Lunes 22 de septiembre de 2025, hasta las 04:00 pm</b>

### 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 deben ser enviadas al correo electrónico [adjimenez@ri.gob.do](mailto:adjimenez@ri.gob.do) el **lunes 22 de septiembre de 2025, hasta las 04:00 pm.**

## 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:** [adjimenez@ri.gob.do](mailto:adjimenez@ri.gob.do) / [comprasri@ri.gob.do](mailto:comprasri@ri.gob.do)
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4046.
- **Persona de contacto:** Angel D. Jiménez S.



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA  
Angel Daniel Jiménez Sención  
Incidelka Aquino

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:  
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/B95B-HSP1-QFRM-N29F>

