



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE
INSUMOS PARA LAS COCINAS DEL
REGISTRO INMOBILIARIO**

**Compra Menor
Proceso RI-CM-BS-2026-004**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2026

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. 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. La Ley 340-06 y su modificación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobados mediante Resolución núm. 01-2023 del 02 de mayo de 2023, regirán los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario.

2. Objeto de la contratación

Adquirir insumos para las cocinas del Registro Inmobiliario a nivel nacional.

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 al año 2026.

4.1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en el portal e invitaciones a participar	Viernes 06 de febrero de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Lunes 09 de febrero de 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Martes 10 de febrero de 2026
4. Depósito de muestra (Degustación)	Hasta las 04:00 pm del miércoles 11 de febrero de 2026
5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Hasta las 04:00 pm del miércoles 11 de febrero de 2026

5. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem núm.	Descripción de los bienes / servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones Técnicas	Imagen de referencia
1	Paquetes de café (1 libra)	2500	Libras	<ul style="list-style-type: none"> • Café molido 100% dominicano, puro café, tostado y molido. • Presentación en empaque de 1 libra cierre hermético. • Embalado en paquetes de 20 libra. • La descripción del producto debe de estar descrita en el envase. • Garantía para consumo humano de 1 año. • Con Registro Industrial y Sanitario descrita en el envase. • Sabor entre dulzor natural, suave acidez y un sutil amargo. • Aroma entre avellanas, caramelo y vainilla. <p>Presentar imágenes para evaluación y muestra física para degustación.</p>	

2	Azúcar blanca (paquete de 5 libras)	150	Paquetes	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de 5 lbs. • Azúcar blanca. • La descripción y composición del producto debe de estar descrita en el envase. • Con empaque seguro y de buen calibre, resistente a la humedad, almacenaje y manipulación. • Garantía para consumo humano de 1 año. • Con Registro Industrial y Sanitario, preferiblemente descrito en el envase. <p>Presentar imágenes para evaluación.</p>	
3	Azúcar crema (paquetes de 5 libras)	500	Paquetes	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetes en presentación de 5 libras. • Azúcar crema o parda. • La descripción y composición del producto debe de estar descrita en el envase. • Con empaque seguro y de buen calibre, resistente a la humedad, almacenaje y manipulación. • Garantía para consumo humano de 1 año. • Con Registro Industrial y Sanitario, preferiblemente descrito en el envase. <p>Presentar imágenes para evaluación.</p>	
4	Tés variados	200	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Infusión 100% natural. • Sin azúcar ni colorantes añadidos. • Sabores: Manzanilla, tilo, frutas surtido, manzanilla con miel, camomila, jengibre con limón y canela (exclusivamente) • Presentación en cajas de 20 a 25 bolsitas. 	

				<ul style="list-style-type: none"> • Garantía para consumo humano de 1 año. • Con Registro Industrial y Sanitario. <p>Presentar imágenes para evaluación.</p>	
5	Caja de vasos desechables No. 3	50	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de vasos plásticos desechables de 3 onzas de 2,400/1. • Con registro industrial preferiblemente descrito en la caja y en los paquetes de 100 unidades. • Cada caja posee 24 paquetes de 100 unidades de vasos. <p>Presentar imágenes para evaluación.</p>	
6	Caja de vasos desechables No. 5	50	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de vasos plásticos desechables de 5 onzas de 2,500/1. • Con registro industrial preferiblemente descrito en la caja y en los paquetes de 50 unidades. • Cada caja posee 50 paquetes de 50 unidades de vasos. <p>Presentar imágenes para evaluación.</p>	
7	Caja de vasos desechables No. 7	50	Cajas	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de vasos plásticos desechables de 7 onzas de 2,500/1. • Con registro industrial preferiblemente descrito en la caja y en los paquetes de 50 unidades. • Cada caja posee 50 paquetes de 50 unidades de vasos. <p>Presentar imágenes para evaluación.</p>	
8	Filtros de café	15	Paquetes	<ul style="list-style-type: none"> • Filtros de café. • Tamaño de 12 a 15 tazas. • Material de papel. <p>Presentar imágenes para evaluación.</p>	

6. Entrega de Muestra

Los oferentes deberán enviar una muestra física de acuerdo con la descripción técnica del numeral 5, del ítem 1 Paquetes de café (1 libra). Las mismas serán recibidas **hasta las 4:00pm del miércoles 11 de febrero de 2026**, acompañada del Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056)

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación credencial

- a. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado. De acuerdo a lo requerido en este término de referencia, esta contratación ha sido clasificada con la codificación UNSPSC: 50160000-Chocolates, azucares, edulcorantes y productos de confitería, 50200000-Bebidas, 1016-0000-Productos de floricultura y silvicultura, 50000000-Alimentos, bebidas y tabaco.
- 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.

7.2 Documentación técnica

- d. **Ficha técnica**: debe incluirse la descripción detallada de los bienes e **imágenes de los ítems** conforme a las especificaciones técnicas suministradas.

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

- e. **Fotos del Registro industrial y sanitario** de los ítems solicitados.

7.3 Documentación económica

- f. **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, y PUNTAJE** según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el presente documento.

Para el ítem no.1, se realizará un proceso de degustación, el cual será evaluada bajo el método de puntuación.

Se establece un puntaje máximo de 15 puntos. Solo los oferentes que hayan cumplido con la documentación requerida, y obtengan un puntaje mayor de 10 puntos en la degustación, serán considerados para la evaluación económica.

Dentro de los aspectos a evaluar se encuentran:

- Aroma: entre avellanas, caramelo y vainilla.
- Sabor: entre dulzor natural, suave acidez y un sutil amargo.
- Presentación del empaque debe contener las siguientes informaciones: Café molido, 100% dominicano.
- Registro Industrial y Sanitario, debe ser hermético.
- Peso neto una libra.
- Debe tener de manera visible fecha de vencimiento, mínimo un año.

El esquema y la escala de evaluación serán las siguientes

No.	Nombre del oferente	Puntuación obtenida
	Criterio que evaluar	
1	Aroma: entre avellanas, caramelo y vainilla.	5
1	Sabor: dulzor natural, suave acidez y un sutil amargo.	5
1	Presentación del empaque de la muestra, conforme establecen las especificaciones técnicas del numeral 4.	5
Total		15

Valor de puntuación

- Buena= 5
- Regular= 2
- Deficiente= 0

9. Procedimiento de selección

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

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.
Días de entrega: martes y jueves, en horario de 8:00 a 12:00 pm y de 1:30 pm a 3:00 pm.
- **Tiempo de entrega:** Los bienes deben entregarse en su totalidad en un plazo no mayor a 15 días laborables contados a partir de la fecha de recepción de la orden de compras.

11. 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.

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. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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 deben ser enviadas al correo electrónico adjimenez@ri.gob.do **hasta las 04:00 pm del miércoles 11 de febrero de 2026.**

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:** adjimenez@ri.gob.do / comprasri@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4046.

