



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Adquisición de Alimentos y
Bebidas para el Registro Inmobiliario**

**Compra Menor
Proceso RI-CM-BS-2026-059**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 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 Alimentos y Bebidas para el 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. El Consejo del Poder Judicial regirá los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario por la Ley 47-25 y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución no. 01-2023 del 02 de mayo del 2023.

2. Objeto de la contratación

Dotar al Registro Inmobiliario a nivel nacional de alimentos y bebidas.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley Núm. 47-25, de fecha de fecha 28 de julio de 2025 sobre Contrataciones Públicas.
- Ley núm. 200-04 de fecha 25 de febrero de 2005, sobre libre acceso a la información pública.
- Ley núm. 247-12 de fecha 14 de agosto de 2013, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y Procedimiento administrativo.
- Ley núm.107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

- 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	Martes 18 de agosto de 2026
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Miércoles 19 de agosto de 2026
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Departamento de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Jueves 20 de agosto de 2026
4. Depósito de muestra (Degustación)	Hasta las 04:00 pm del Viernes 21 de agosto de 2026
5. Recepción de Ofertas vía correo electrónico	Hasta las 04:30 pm del Viernes 21 de agosto 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)	1400	Libras	• 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. Presentar imágenes para evaluación y muestra física para degustación.	
2	Azúcar blanca (paquete de 5 libras)	150	Paquetes	- 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. Presentar imágenes para evaluación.	
3	Azúcar crema (paquetes de 5 libras)	300	Paquetes	- 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. Presentar imágenes para evaluación.	

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 viernes 21 de agosto 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; 50161509-Azucares naturales o productos endulzantes, 50201706 Café, por lo que el oferente deberá tener estas actividades o afines.
- 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. Dicha certificación no excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.
- 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. Dicha certificación no excederá los 30 días de vigencia al momento de su remisión.

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.

Cumple/No cumple para los ítems 2 y 3

Para el ítem no.1, se realizará un proceso de degustación, el cual será evaluado 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 5.	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.
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida del ítem.
- Los oferentes pueden presentar ofertas por ítems individuales.

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 10 días laborables contados a partir de la fecha de emisión 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 a elegir la oferta que este registrado como MIPYMES y/o MIPYMES MUJER, para lo cual deberá entregar Certificación de MIPYMES de parte del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la Gerencia Administrativa y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

13. 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 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:

- La mora del proveedor en la ejecución de servicio o entrega de los bienes por causas imputables a éste por más del tiempo establecido en estas bases de contratación.
- El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- Intentar cambiar la propuesta técnica luego de recibida la adjudicación.
- No entrega del servicio y/o bienes con las condiciones contratadas de acuerdo con su cotización.
- No entrega del servicio y/o bienes en el tiempo establecido.
- Renuncia injustificada a la adjudicación.
- Servicios y/o bienes entregados, no siendo lo solicitado.
- Retrasos en la entrega de los servicios y/o bienes.
- Mutuo consenso entre las partes.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá ser pasible a lo establecido en los artículos 145, 146, 147, 148, 149 y 150 del Reglamento de Compras del Poder Judicial, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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 comprasri@ri.gob.do **hasta las 04:30 pm del viernes 21 de agosto de 2026**, con la referencia **RI-CM-BS-2026-059**.

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

-----Fin del documento-----



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Luz M. Vinicio Herrera

Julio Abraham Ponce De La Rosa

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/21TJ-CVRL-5G3G-JJIZ>

