



**Términos de referencia para la contratación de circuito cerrado y
cobertura de evento para el encuentro estratégico de la Jurisdicción
Inmobiliaria**

Compra simple

Proceso RI-CS-BS-2022-006

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2022

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 circuito cerrado y cobertura de evento para el encuentro estratégico de la Jurisdicción Inmobiliaria**”, bajo la modalidad de **Compra Simple**.

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 del proceso de la implementación del Registro Inmobiliario, ha sido creada una nueva 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. 007-2019 del 16 de julio de 2019 del Consejo del Poder Judicial, y cuya aplicación para el Registro Inmobiliario fue homologada por el Consejo de Poder Judicial mediante Resolución no. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020.

2. Objeto de la contratación

El presente proceso tiene por objeto la contratación de circuito cerrado y cobertura de evento para el encuentro estratégico de la Jurisdicción Inmobiliaria, con el objetivo de realizar una transmisión simultánea de video en diferentes puntos dentro del evento que permita generar un acervo de carácter histórico para la institución

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normativas:

- Ley no. 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.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

5. Antecedentes

El Encuentro estratégico entre los órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria del Poder Judicial es un espacio que tiene el objetivo de presentar, socializar y discutir la visión estratégica que marca la ruta a seguir para el año 2022, donde se presentan los proyectos, acciones y planes de trabajo a ejecutar para el cumplimiento de las prioridades institucionales y de la producción institucional de las áreas.

6. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem	Descripción	Especificaciones técnicas
1	Contratación de circuito cerrado y cobertura de evento para el encuentro estratégico de la Jurisdicción Inmobiliaria	Realización: <ul style="list-style-type: none">- Cctv 3 Cámaras.- Servicio fotográfico.- Edición video resumen 1 minuto.- Lugar: Gran salón del hotel Sheraton “viernes 25 de marzo. Hora 8:30 a 3:00 pm.- Montaje jueves 24/03/2022.- Switcher Blackmagic a 3 cámaras- Operadores técnicos/ operadores de cámaras.- Realización/Producción/ Postproducción- Filmación 2 cámaras dslr formatos Full HD” operadores técnicos.- Operadores de cámaras.- Realización, edición, musicalización. Títulos.- Servicio de fotografía del evento para enviar vía WeTransfer.- Montaje/ Desmontaje/ Transporte.

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.
- 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.
- e. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

7.2 Documentación técnica

- f. **Oferta técnica:** Debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios cotizados.

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

7.3 Documentación económica

- g. 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.

8. 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.

9. Procedimiento de selección

La adjudicación será en base a **calidad/precio**, donde se elegirá al proveedor cuya oferta tenga el menor precio siempre y cuando **cumpla con las especificaciones técnicas** solicitadas.

La adjudicación se realizará **por la totalidad de la oferta.**

10. Condiciones de entrega

Los bienes deben ser entregados en su totalidad el viernes 25 de marzo de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. en el Hotel Sheraton, Santo Domingo.

Lugar de entrega: Los bienes deben ser entregados en el Gran Salón del Hotel Sheraton de Santo Domingo, República Dominicana.

11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **un único pago** contra presentación de factura una vez 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 la factura.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico lewcastillo@ri.gob.do hasta el día **miércoles 23 de marzo del año 2022.**

13. 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:** lewcastillo@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4031.
- **Persona de contacto:** Lewyn Castillo.