



Términos de referencia para la contratación de coberturas de fotos y videos para actividades institucionales del Registro Inmobiliario.

Compra simple

Proceso RI-CS-BS-2022-013

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 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 coberturas de fotos y videos para actividades institucionales del Registro Inmobiliario**”, 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. Antecedentes

Dentro de la agenda institucional del Registro Inmobiliario están contempladas actividades de relevancia para el público interno y externo que requieren de una cobertura de fotografía y video que permitan dar a conocer por los distintos canales de comunicación y posibilite contar con un acervo histórico de lo ocurrido en la institución en fechas específicas.

3. Objeto de la contratación

El presente proceso tiene por objeto la contratación de coberturas de fotos y videos para actividades institucionales del Registro Inmobiliario con el objetivo de realizar una cobertura multimedia de las actividades de la institución para ser utilizadas en los distintos canales de comunicación y permita generar un acervo de carácter histórico para la institución.

4. 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.

5. Fuente de recursos

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

6. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Servicio de cobertura de fotos y videos	4	<ul style="list-style-type: none">- Coberturas de foto de actividades institucionales.- Grabaciones de video durante cobertura.- Edición de videos resúmenes para redes sociales.- Entrega de fotografías editadas.- <u>Importante:</u> Se le avisará de la agenda a cubrir con 2 días de anticipación a la actividad.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación credencial:

- Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- 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.
- 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.
- Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial (formulario y código de ética anexos).

7.2 Documentación técnica

- a. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los servicios cotizados.
- b. Formulario de presentación de la oferta.
- c. Formulario de información sobre el oferente.

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

7.3 Documentación económica

- a. **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 / servicios 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

- El proceso de compra simple será llevado a cabo por **el total de la contratación**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y sea calificada como la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

10. Condiciones de entrega

- Los servicios serán entregados de **manera parcial** hasta agotar la cantidad de actividades contratadas.
- Los bienes y servicios deben ser entregados en alta calidad de forma digital al correo electrónico provisto para estos fines.

11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **pagos a consumo**, según el servicio brindado en cada actividad, contra presentación de facturas una vez sean recibidos los servicios objeto de la contratación.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de cada factura.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico dabreud@ri.gob.do el día **martes 26 de abril de 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:** dabreud@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto:** Daybelis Abreu.