



**Términos de referencia para la suscripción de la herramienta LinkedIn para
captación estratégica de talentos para la Gerencia de Gestión Humana del Registro
Inmobiliario**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-045

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 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 “**Suscripción de la herramienta LinkedIn para captación estratégica de talentos para la Gerencia de Gestión Humana 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 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

Adquirir la licencia por **un año** y así poder contar con la plataforma para fortalecer una relación estratégica con el mercado laboral y conectarlo con el Registro Inmobiliario para la búsqueda de talentos y publicación de vacantes.

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 de la contratación, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

5. Antecedentes

El Registro Inmobiliario en su proceso de desconcentración tiene el objetivo de cumplir con sus funciones para proveer los servicios de Gestión Humana, donde dentro de los subsistemas tenemos el área de Reclutamiento y Selección de personal, para responder a las demandas y desafíos que existan con plazas vacantes.

El área de Reclutamiento y Selección de Personal, realiza la búsqueda e identificación del personal idóneo para cubrir las plazas del Registro Inmobiliario, cuyos perfiles profesionales deben cumplir con los requisitos de cada puesto (competencias técnicas y experiencia), y modelar las competencias conductuales cardinales de la entidad (valores institucionales).

Atendiendo a la transformación institucional que está llevando a cabo el Registro Inmobiliario, se hace cada vez más necesario, la incorporación de una plataforma para la búsqueda de talentos, ya que contará a la mano, con talentos calificados y a la vanguardia de las nuevas exigencias.

6. Descripción del servicio

Cantidad	Contenido
1	LinkedIn Recruiter (Licencia de búsqueda ilimitada a nivel mundial (Premium)) <ul style="list-style-type: none">• Acceso ilimitado a una amplia red de candidatos calificados para diferentes puestos.• Navegación privada.• Información sobre candidatos.• Mensajes directos.• Reporte de quién ha visto tu perfil.• Más de 40 filtros disponibles.• Acceso ilimitado a la red de LinkedIn.• Visualización ilimitada de perfiles.• Opción de búsqueda avanzada.• Acceso para enviar correos masivos.• Soporte corporativo por el tiempo que dure la licencia para asesorar al área de Gestión Humana en lo relacionado a la ejecución de las mejores prácticas.• Periodo de vigencia: 1 año.
5	LinkedIn Job Slots <ul style="list-style-type: none">• Permiso de 5 espacios para publicidad y anuncio de vacantes (inteligencia artificial).• Soporte corporativo por el tiempo que dure la licencia para asesorar al área de Gestión Humana en lo relacionado a la ejecución de las mejores prácticas.• Capacitación y entrenamiento del funcionamiento de LinkedIn Jobs slots.• Periodo de vigencia: 1 año.

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

7.2 Documentación técnica

- d. Oferta técnica: El oferente debe presentar las especificaciones técnicas (folleto de características digital).
- e. Presentar certificado de compra digital.
- f. Presentar al menos dos (2) certificaciones de recepción satisfactoria del servicio objeto de contratación.
- g. Formulario D049 de Experiencia de contratista: Debe contar con un mínimo de 2 años de experiencia en el mercado, ofreciendo servicios la incorporación de una plataforma para la búsqueda de talentos en temas relacionados a búsqueda ágil de candidatos idóneos ante la necesidad de contratación de personal.

7.3 Documentación económica

- h. 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.

9. Procedimiento de selección

El proceso de compra menor será llevado a cabo **por la totalidad de la oferta**. 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

- **Tiempo de entrega:** Los bienes/servicios ofertados deben ser entregados en una única entrega, en un plazo no mayor a 2 semanas calendario luego de emitida la orden de compra.
- **Lugar de entrega:** Los bienes/servicios deben ser entregados en la sede principal del Registro Inmobiliario, ubicado en la Av. Independencia, esquina Avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.

11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **un pago único** luego de la recepción conforme de los bienes objeto de la compra y la factura.

El proveedor 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 **inaquino@ri.gob.do** hasta el día **lunes 23 de mayo del 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:** inaquino@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4032.
- **Persona de contacto:** Incidelka Aquino.