REGISTRO INMOBILIARIO
PODER JUDICIAL • REPÚBLICA DOMINICANA

Términos de referencia para la contratación de servicio de gestión de redes sociales y diseño gráfico del Registro Inmobiliario.

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-064

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 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 servicio de gestión de redes sociales y diseño gráfico 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

El presente proceso tiene por objeto la contratación de servicios de gestión de redes sociales y diseño gráfico que permita aumentar la visibilidad, reforzar la marca y reputación del Registro Inmobiliario por medio de una comunicación directa entre la institución y los usuarios.

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 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.
- Código de Ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo de la contratación, provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2022.

5. Antecedentes

Actualmente el Registro Inmobiliario no cuenta con un gestor de redes sociales ni de diseño gráfico. Ante esto, se hace necesaria la contratación de esos servicios que permita acercar la comunicación entre la institución y toda la ciudadanía, independientemente de que sea usuaria o no de los servicios.

La comunicación institucional debe superar un modelo de comunicación unidireccional y lineal, para dar lugar a procesos de auténticas relaciones públicas basadas en la participación y mayor protagonismo de los ciudadanos. Para lograrlo, es preciso crear contenidos diferenciadores y de calidad.

6. Alcance de la contratación

En ocasión de la ejecución de la indicada contratación, el oferente que resulte adjudicado deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Manejo de las redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn y YouTube.
- Asistencia a usuarios en redes sociales antes mencionadas.
- Desarrollo de estrategia digital para las redes sociales antes mencionadas.
- Calendario de contenido mensual para las redes sociales antes mencionadas.
- Todo el diseño gráfico que se requiera, incluyendo artes para redes sociales y animación 2D, artes para el portal web, artes para mailing, diseño material POP e infografías.
- 6 producciones de fotografías para redes sociales.
- Videos tipo reels para redes sociales.
- 4 cobertura de actividades desde las cuentas gestionadas.
- Reporte mensual de analíticas de las redes sociales antes mencionadas.

7. Perfil del oferente

- Empresa o profesional que se dedique a brindar servicios de gestión de redes sociales, desarrollo de estrategia digital en redes sociales y diseño gráfico con experiencia mínima de 3 años en las indicadas áreas.
- Poseer un portafolio de clientes, analíticas de crecimiento de cuentas gestionadas, así como diseños y campañas implementadas.
- Poseer mínimo dos profesionales graduados en áreas de mercadotecnia, publicidad o carreras afines.

- Equipo de trabajo dedicado al objeto de esta contratación, conformado por mínimo 5 personas, con al menos 3 de ellas se encuentren certificadas en gestión de redes sociales, asistencia a ciudadanos, servicio al cliente, desarrollo de estrategia digital, manejo de publicidad, creación de calendario de contenido y diseño gráfico.
- Certificado en estrategias para redes sociales, análisis de redes sociales, producción audiovisual y diseño gráfico.
- Experiencia mínima de 3 años en creación de estrategias para redes sociales.
- Experiencia mínima de 3 años en gestión de redes sociales.
- Experiencia mínima de 3 años en diseño gráfico para redes sociales.

8. Actividades a realizar y duración

8.1 Actividades de la contratación

La presente contratación tendrá una duración de 6 meses, contados a partir de la primera entrega del material.

Los productos o resultados a entregar por parte del proveedor adjudicado son los siguientes:

Producto	Tareas/Actividades	Tiempo de entrega (días hábiles)
P1: Plan de ejecución y estrategia digital para el RI.	Elaboración del plan de ejecución y cronograma de actividades detallado: Este plan de ejecución debe contener de manera obligatoria los siguientes aspectos: 1) **Diagnóstico** de la situación actual de redes sociales del Registro Inmobiliario; 2) La **estrategia digital** para las redes sociales del Registro Inmobiliario.	A los 3 días a partir de la reunión de inicio.
P2: Diseño gráfico para redes sociales del RI.	Elaboración de todo el diseño gráfico que se requiera, incluyendo las siguientes: -Artes para redes sociales y animación 2D. -Artes para el portal web. -Artes para mailing, -Diseño material POP e infografías	1 día posterior a cada solicitud. (continuo)
P3: Gestión de redes sociales del Registro Inmobiliario.	Manejar y dirigir las redes sociales del Registro Inmobiliario y brindar asistencia a los usuarios, tal como respuestas y seguimiento a solicitudes.	3 días a partir de la reunión de inicio. (continuo)

P4: Informe final de resultado de la contratación.	Elaboración de informe que plasme el resultado de la contratación, a saber: -Breve descripción de la contratación. -Medidas implementadas como estrategia digital. -Resultados esperados y obtenidos en el marco indicado.	10 días posterior a la finalización del servicio.

8.2 Actividades continuas de la contratación

En adición a las actividades y productos mencionados, se incluye mensualmente hasta la culminación del proyecto los siguientes entregables:

Producto	Tareas/Actividades	Tiempo de entrega
Calendario de contenido	Documento que plasme el contenido y acciones a publicarse o implementarse que incluya 4 publicaciones a la semana.	Mensual, los días 25 de cada mes durante la ejecución de la contratación.
Reporte de analíticas	Documento que plasme el resultado del crecimiento de las cuentas.	Mensual, los días 5 de cada mes durante la ejecución de la contratación.

9. Informaciones importantes

Las piezas y el contenido diseñado podrán tener un máximo de 3 cambios en el diseño o contenido y serán solicitados mínimo 3 días de anticipación.

10. Responsabilidades del proveedor

- La compañía contratada tendrá el compromiso de enviar la estrategia y calendario de contenido mensual, el día 25 de cada mes, una semana antes de iniciar el próximo mes para revisión y aprobación, y semanalmente confirmar las acciones a ser realizadas para contemplar cualquier imprevisto.

- Los profesionales indicados en la propuesta técnica del proveedor deberán ser los mismos que ejecuten los servicios objetos de la contratación.

11. Documentación a presentar para fines de evaluación

11.1 Documentación credencial

a. Formulario de presentación de oferta (F034).

b. Formulario de información sobre el oferente (F042).

c. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.

d. 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.

e. 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.

11.2 Documentación técnica

f. Oferta técnica

Debe incluir:

Presentación de la empresa: que contenga portafolio de clientes, analíticas de crecimiento de cuentas gestionadas, así como diseños y campañas implementadas.
Títulos universitarios en áreas de mercadotecnia, publicidad o carreras afines. (mínimo 2 títulos).
Currículo del personal propuesto (D045). Equipo de trabajo conformado por mínimo de 5 personas, de las cuales al menos 3 de ellas se encuentren certificadas en gestión de redes sociales, asistencia a ciudadanos, servicio al cliente, desarrollo de estrategia digital, manejo de publicidad, creación de calendario de contenido y diseño gráfico.
Formulario experiencia del contratista (D049).
Certificaciones en estrategias para redes sociales, análisis de redes sociales, producción audiovisual y diseño gráfico.
Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante.

11.3 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.

12. Criterios de evaluación

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso para demostrar el cumplimiento de los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad combinada, es decir, la evaluación de credenciales será evaluada bajo la modalidad Cumple/No Cumple y, por otro lado, la evaluación técnica será realizada bajo la modalidad puntuación, siendo el **mínimo aceptable 80 puntos,** según el siguiente esquema:

Evaluación técnica	Requerimiento	Documentos a presentar	Criterio de evaluación
Perfil de la empresa	**Equipo de trabajo conformado por mínimo 5 personas, de las cuales al menos 3 de ellas se encuentren certificadas en gestión de redes sociales, asistencia a ciudadanos, servicio al cliente, desarrollo de estrategia digital, manejo de publicidad, creación de calendario de contenido y diseño gráfico.**	-Presentación de la empresa -Currículo del personal propuesto y anexos	20 puntos
Formación académica	**Grado universitario en mercadeo, publicidad, marketing digital o carreras afines (mínimo 2 títulos).**	Título de grado universitario	10 puntos
Formación profesional	**Certificación en estrategias para redes sociales, análisis de redes sociales, producción audiovisual y diseño gráfico (mínimo 3 certificaciones).**	Certificaciones	20 puntos

Experiencia general	**Experiencia minina de 3 años en contrataciones similares en el sector público o privado.**	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con la indicación de la labor realizada.	20 puntos
Evaluación técnica	**Requerimiento**	**Documentos a presentar**	**Criterio de evaluación**
Experiencia especializada	**Experiencia mínima de 3 años en creación de estrategias para redes sociales.**	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante.	10 puntos
	Experiencia mínima de 3 años en gestión de redes sociales.	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante.	10 puntos
	Experiencia mínima de 3 años en diseño gráfico para redes sociales.	Certificaciones, cartas o Contratos de trabajo con indicación de la labor realizada y aceptación del contratante.	10 puntos

13. Procedimiento de selección

La adjudicación será realizada **por la totalidad de la oferta**, 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.

14. Propiedad intelectual y confidencialidad

Los productos de la contratación en su totalidad: Diseños, escritos, informes, reportes, cronogramas, bases de datos, formularios, cuadros, esquemas, procesos, procedimientos e instrumentos utilizados y aplicados, y toda documentación producto del servicio a contratar, serán de total propiedad del Registro Inmobiliario, la cual tendrá todos los derechos y con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, publicarlos y difundirlos.

El producto final no podrá ser utilizado, parcial ni totalmente, por el consultor para otros fines, ni en otras instancias e instituciones ajenas al Registro Inmobiliario.

15. Condiciones de entrega

- **Duración:** La presente contratación tendrá una duración de 6 meses, contados a partir de la primera entrega del material.

- **Lugar de operación:** Los servicios de la presente contratación tendrán lugar en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana u otra localidad que se designe expresamente o que sea necesario para la ejecución de la contratación. El Registro Inmobiliario proveerá los espacios físicos para las reuniones de trabajo y presentaciones de validación sobre los entregables.

El proveedor evitará cualquier actividad que pudiera generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios a la institución.

16. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará pagos mensuales por el periodo de la contratación contra presentación de factura y actas de aceptación de los mismos por parte del área supervisora.

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

17. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico lewcastillo@ri.gob.do** hasta el día **martes 28 de junio del 2022.**

18. 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.