REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de referencia para la contratación de servicio maestría de ceremonia para el evento publicación del libro de la ley 108-05 del Registro Inmobiliario.

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2023-016

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2023

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 maestría de ceremonia para el evento publicación del libro de la ley 108-05 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. Objeto de la contratación

Se requiere de la contratación de servicios de un maestro de ceremonia para que conduzca la actividad, tenga conocimiento del público, el protocolo que permita garantizar el éxito de la actividad.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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, aprobado mediante Resolución no. 007, de fecha 16 de julio de 2019.

- 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 2023.

5. Descripción de los servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	**Servicio de Maestría de ceremonia**	1	• Velar por el cumplimiento del cronograma de la agenda. • Mantener la interacción y comunicación con la audiencia. • Hablar claro y preciso. • Contar con buena dicción y adecuada entonación. • Ser puntual y probar el sonido antes de que el público llegue. • Dominar y conocer los tratamientos honoríficos y protocolares en los asientos, según corresponda. • Elaboración de guion. •Mantener la interacción y comunicación con el equipo a cargo de la actividad. **<u>Requisitos:</u>** Experiencia como maestro de ceremonias de instituciones públicas o privadas Certificación en oratoria y locución Evidencia de haber realizado maestría de ceremonias en el Poder Judicial

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

8.1 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.

8.2 Documentación técnica

d. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada de los bienes y servicios **IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.**
e. **Curriculum Vitae:** que muestre experiencia como maestro de ceremonia de instituciones pública o privada
f. **Certificación de oratoria y locución**
g. **Evidencia:** de haber realizado maestría de ceremonia en el poder judicial.

8.3 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.

7. 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.

8. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo **por la totalidad de los ítems.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida por cada ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

9. Condiciones de entrega

Tiempo y forma de entrega La actividad requerida se efectuará el día **18 de mayo del presente año en horario de 6:00 pm. a 8:00 pm., en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional**

Lugar: Auditorio de la Suprema Corte de Justicia en la Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Santo Domingo

10. Condiciones de pago

La entidad contratante realizara 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.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico comprasri@ri.gob.do** hasta el día **viernes 5 de mayo del 2023.**

12. 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:** comprasri@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4045.
- **Persona de contacto**: Compras y contrataciones.

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Yohalma Y. Mejia Henriquez
Euris R. Sanchez Beltre
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/65983e49-d72c-4e24-a324-a9673fd663c9