REPÚBLICA DOMINICANA
REGISTRO INMOBILIARIO

Términos de Referencia para la Contratación de Servicios para la Impartición del Taller del Programa de Servicio Extraordinario

Compra Menor

Proceso RI-CM-BS-2024-016

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2024

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 Servicios para la Impartición del Taller del Programa de Servicio Extraordinario,** 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. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. Objeto de la contratación

La presente solicitud tiene como finalidad solicitar la contratación de servicios para la impartición de dos talleres del Programa de Servicio Extraordinario. Estos talleres se llevarán a cabo en dos grupos, con un total de 55 participantes distribuidos según la decisión del proveedor seleccionado.

La meta es potenciar las habilidades y conciencia de los participantes dentro de la cadena de servicio interno, con el objetivo de comprender y mejorar la calidad del servicio en todos los puntos de contacto. Esto se traducirá en la capacidad de proporcionar experiencias diferenciadoras y satisfactorias a los usuarios de la institución.

Los participantes adquirirán competencias esenciales, tales como la comprensión de su valioso papel en la cadena de servicio, la habilidad para crear momentos memorables, el diseño de empatía enfocado en las necesidades de los demás, la formulación de propuestas de valor innovadoras, la generación de ideas impactantes, y la motivación del equipo hacia metas comunes.

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. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.
- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del servicio provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2024.

5. Descripción de los servicios a adquirir

Ítem no.	Descripción del servicio	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	**Taller del Programa de Servicio Extraordinario**	**2**	-8 horas de instrucción cada sección con facilitadora certificada en MetaTraining. -2 secciones de 20 a 25 participantes en cada sección. - Invitación de expectativas, ambientación básica y materiales para actividades temáticas. -Personal de apoyo y material de consulta. -Memorias fotográficas y seguimiento a 21 días. -Informe de próximos pasos.

6. Criterios de Evaluación

El/la postulante deberá ser una empresa con experiencia en coaching ejecutivo y de equipo. Su servicio debe contar con las especificaciones mencionadas en el numeral 5, las cuáles serán sometidas a evaluarse bajo los criterios siguientes:

- Cumple
- No Cumple

6.1 Documentación credenciales

A. **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.

6.2 Documentación técnica

B. **Ficha técnica:** debe incluir la descripción detallada del servicio de acorde a el numeral 5 del presente documento.

-Certificación de Gestión por Competencias.

-SQI (Service Quality Institiute, Minneapolis, EUA)

-Certificación MetaTraining

-Certificación Talent+

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

6.3 Documentación económica

C. **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. Procedimiento de selección

- El proceso de compra menor será llevado a cabo **por la totalidad del ítem.**

- La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con los requerimientos técnicos 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.

8. Condiciones de entrega

Ambos talleres deberán llevarse a cabo en las instalaciones del Registro Inmobiliario, a partir del mes de abril de 2024 y con una fecha límite para el mes de mayo de 2024. Los días de realización se determinarán según la disponibilidad tanto de los proveedores como de los participantes.

9. Condiciones de pago

Crédito mínimo 30 días, a partir de la notificación de la confirmación de los cupos solicitados y la emisión de la factura. La factura será emitida a nombre del Registro inmobiliario, bajo el RNC No. 4-24- 00093-1, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondientes, entregada en original.

10. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico lvinicio@ri.gob.do** hasta el día **miércoles 20 de marzo del 2024.**

11. 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:** lvinicio@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext.4009
- **Persona de contacto**: Luz María Vinicio