

**Términos de referencia para la contratación de servicio para estudio  
de imagen institucional sobre el nivel de conocimiento e imagen del  
Registro Inmobiliario**

**Compra Menor**

**Proceso RI-CM-BS-2022-066**

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 para estudio de imagen institucional sobre el nivel de conocimiento e imagen 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. Antecedentes**

El Plan Estratégico del Registro Inmobiliario contempla dentro de sus objetivos estratégicos la necesidad de establecer canales de comunicación efectiva con sus usuarios y los distintos sectores de la sociedad con el propósito de implementar un plan integral de fortalecimiento que incluye, entre otras prioridades, acciones para mejorar su imagen institucional e impulsar un acercamiento con los(as) usuarios(as) del sistema inmobiliario dominicano.

### **3. Objeto de la contratación**

La presente contratación pretende disponer de un diagnóstico actualizado sobre la imagen institucional del Registro Inmobiliario y la relación entre la institución y los actores del sector. Esto es posible mediante un levantamiento objetivo, confiable y con rigor metodológico sobre la imagen institucional.

Mediante este diagnóstico se procura lo siguiente:

- Conocer qué sabe el público en general sobre el Registro Inmobiliario.
- Conocer la evolución de la imagen general de la institución que tiene el público.
- Identificar oportunidades de mejora en la relación de la institución con el público en general.
- Identificar la evolución de indicadores claves de algunas de las metas incorporadas en el plan de desarrollo institucional.
- Dirigir la estrategia de comunicación externa en base a los resultados del levantamiento.

#### 4. 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.

#### 5. Fuente de recursos

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

#### 6. Descripción de los servicios a adquirir

El consultor estará en la obligación de aplicar una encuesta cuyo informe proporcione como resultado la definición del perfil del Registro Inmobiliario y una visión clara y documentada de la experiencia que han tenido los ciudadanos en sus puntos de contacto con la institución. El alcance de esta encuesta será **a nivel nacional** y el tamaño de la muestra será de **al menos 800 personas encuestadas**.

El proveedor debe proporcionar los siguientes resultados específicos:

1. Identificar el nivel de conocimiento sobre las instituciones públicas del ámbito catastral y registral.
2. Identificar el nivel de conocimiento de entidades del sector inmobiliario, construcción vs Registro Inmobiliario.
3. Identificar niveles de confianza percibida del sistema registral dominicano.
4. Identificar el nivel de conocimiento que tienen algunos líderes de opinión y periodistas dominicanos acerca del Registro Inmobiliario y sus funciones.
5. Identificar el nivel de conocimiento que tienen algunos actores vinculados al sector acerca del Registro Inmobiliario y sus funciones.
6. Identificar el nivel de conocimiento y qué tanto se identifican con la cultura organizacional los colaboradores del Registro Inmobiliario.

7. Identificar niveles de confianza percibida del Registro Inmobiliario vs un repertorio de otras instituciones, ministerios o direcciones con características similares.
8. Identificar nivel de conocimiento de la población acerca de las funciones que desempeña el Registro Inmobiliario.
9. Conocer cómo la población evalúa el desempeño del Registro Inmobiliario.
10. Conocer cómo los(as) usuarios(as) evalúan la experiencia que han tenido con los servicios que ofrece al público el Registro Inmobiliario, a través del Centro de Atención al Usuario: servicio de reclamaciones, servicio de quejas o denuncias, servicio de consulta de información de trámites catastrales o registrales, servicio de orientación ciudadana.
11. Ver el resultado del punto 10 vs otras importantes instituciones de servicio público; y ocasiones y formas en las cuales se solicita asistencia.
12. Identificar si los usuarios conocen las vías digitales por las cuales pueden realizar trámites sin necesidad de ir a una oficina nuestra.
13. Identificar el nivel de conocimiento de la Ley 108-05, sobre Registro Inmobiliario.
14. Identificar el nivel de conocimiento, uso y experiencia de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, Dirección Nacional de Registro de Títulos y de otras áreas y servicios del Registro Inmobiliario.
15. Conocer cómo los usuarios valoran la experiencia que han tenido con la página web, oficina virtual, aplicación móvil del Registro Inmobiliario.
16. Identificar los principales medios de comunicación que utiliza la población para informarse.
17. Identificar actitudes, valoraciones hacia el sistema inmobiliario de la República Dominicana.
18. Conocer los medios de información a los cuales el público está constantemente expuesto, por los cuales se orienta acerca de asuntos públicos y de tipo inmobiliario.

El/la consultor(a) o empresa que resulta adjudicada, estará en la obligación de aplicar una encuesta comparable, cuyo informe proporcione como resultado la definición del perfil del Registro Inmobiliario y una visión clara y documentada de la experiencia que han tenido los ciudadanos en sus puntos de contacto con la institución.

La firma encuestadora, al concluir el levantamiento y según el plan de trabajo establecido, deberá presentar dos entregables:

- Informe definitivo con los aspectos metodológicos, los resultados del estudio y una hoja resumen con los aspectos de mayor relevancia. Formato PDF o PPT.
- Base de datos de la encuesta. Formato Excel.

## **7. Perfil del oferente**

- Profesional con grado universitario en Economía, Estadísticas, Mercadeo o Sociología o carreras afines.

- El oferente debe tener una experiencia en el mercado de al menos 5 años trabajando con encuestas de mercado similares. En estos 5 años debe evidenciar al menor 3 trabajos similares realizados.
- El personal principal o líder del proyecto debe tener al menos 5 años de experiencia realizando encuestas. Debe tener formación en Economía, Demografía, Mercadeo o Matemáticas.
- El personal que realizará las encuestas debe tener una experiencia mínima de 1 año realizando encuestas, sondeos o levantamiento de información cualitativa o cuantitativa y con formación en metodología aplicada a encuestas.

## **8. 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. Título universitario.
- e. **Presentar el Formulario de Experiencia del oferente en proyectos similares (SNCC.D.049) y anexos.** El oferente debe tener una experiencia en el mercado de al menos 5 años trabajando con encuestas de mercado similares. En estos 5 años debe evidenciar al menor 3 trabajos similares realizados. Como soporte a este formulario debe presentar los finiquitos de recepción de los trabajos (recepción definitiva, copia de contratos, ordenes de compras).
- f. **Mínimo dos (2) cartas de referencia** de trabajos similares realizados. Las cartas deben estar timbradas y firmadas, deben tener la información que permita al Registro Inmobiliario confirmar la información.

- g. **Presentar el formulario SNCC.D.048 de experiencia de personal principal y anexos.** El personal principal o líder del proyecto debe tener al menos 5 años de experiencia realizando encuestas. Debe tener formación en Economía, Demografía, Mercadeo o Matemáticas.
- h. **Presentar el formulario SNCC.D.045 currículum del personal profesional propuesto y anexos.** El personal que realizará las encuestas debe tener una experiencia mínima de 1 año realizando encuestas, sondeos o levantamiento de información cualitativa o cuantitativa y con formación en metodología aplicada a encuestas.
- i. **Documento o propuesta descriptiva** que desglose su metodología de trabajo donde se detalle todo lo exigido en estas especificaciones técnicas, entre estos: proceso de recolección de datos de la encuesta, trabajo de campo, herramientas e instrumentos a utilizar, el margen de error, la división de los equipos, control de calidad de la información, etc. El detalle de la metodología en la realización de encuestas, el diseño metodológico, entre otros. **(NO SUBSANABLE)**
- j. **Cronograma o plan de trabajo** que desglose las actividades a realizar. **(NO SUBSANABLE)**
- k. **Metodología o Plan de Trabajo Técnico – Operativo.** El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva que desglose su metodología de trabajo donde se detalle todo lo exigido en estas especificaciones técnicas, entre estos: proceso de recolección de datos de la encuesta, trabajo de campo, herramientas e instrumentos a utilizar, el margen de error, la división de los equipos, control de calidad de la información, etc. El detalle de la metodología en la realización de encuestas, el diseño metodológico, lugares de las encuestas, entre otros. **(NO SUBSANABLE)**
- l. **Carta de confidencialidad,** donde indique que los resultados de la encuesta no serán divulgados a terceros. **(NO SUBSANABLE)**

### 8.3 Documentación económica

- m. **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.

## 9. 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 la evaluación técnica bajo la modalidad **Puntuación**.

Para el esquema de puntuación, **el puntaje mínimo aceptable es 80 puntos**. Solo se considerarán las propuestas económicas de aquellos oferentes que cumplan con este mínimo de puntuación detallada.

### 9.1 Evaluación técnica cumple/ no cumple:

Requerimiento	Evaluación
Registro de Proveedores del Estado (RPE)	Cumple/ No cumple
Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	Cumple/ No cumple
Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica)	Cumple/ No cumple

### 9.2 Evaluación técnica por puntuación:

Concepto	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntaje
<b>Formación Académica</b>	Profesional con grado universitario en Economía, Estadísticas, Mercadeo o Sociología o carreras afines.	Título universitario	5 puntos
<b>Experiencia General</b>	El oferente debe tener una experiencia en el mercado de al menos 5 años elaborando investigación de mercado y análisis de datos en ámbitos similares. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 años= 15 puntos</li> <li>• Mayor a 5 años= 20 puntos</li> <li>• Menor a 5 años= 0 puntos</li> </ul>	Certificaciones, cartas o contratos que puedan certificar los trabajos efectuados	20 puntos

	<p>Experiencia de al menos 3 investigaciones de mercado referentes a imagen institucional, posicionamiento y reputación en el sector público o privado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 trabajos realizados= 15 puntos</li> <li>• Mayor a 3 trabajos realizados= 25 puntos</li> <li>• Menor a 3 trabajos realizados= 0 puntos</li> </ul>	<p>Certificaciones, cartas o contratos que puedan certificar los trabajos efectuados</p>	<p>25 puntos</p>
	<p>El personal principal o líder del proyecto debe tener al menos 5 años de experiencia realizando encuestas para el sector público o privado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 años= 5 puntos</li> <li>• Mayor a 5 años= 10 puntos</li> <li>• Menor a 5 años= 0 puntos</li> </ul>	<p>Certificaciones, cartas o contratos que puedan certificar los trabajos efectuados</p>	<p>10 puntos</p>
	<p>El personal que realizará las encuestas debe tener una experiencia mínima de 2 años realizando encuestas, sondeos o levantamiento de información cualitativa o cuantitativa y con formación en metodología aplicada a encuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 años= 5 puntos</li> <li>• Mayor a 2 años= 10 puntos</li> <li>• Menor a 2 años= 0 puntos</li> </ul>	<p>Certificaciones, cartas o contratos que puedan certificar los trabajos efectuados</p>	<p>10 puntos</p>



<b>Propuesta técnica (No subsanable)</b>	Propuesta técnica, de acuerdo a todas las especificaciones solicitadas.	Documento que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta descriptiva (1 punto)</li> <li>• Objetivos generales y específicos (1 punto)</li> <li>• Detalle de la metodología en la realización de encuestas, el diseño metodológico y lugares de las encuestas (5 puntos)</li> <li>• Control de calidad (1 punto)</li> <li>• Alcance (1 punto)</li> <li>• Cronograma o plan de trabajo (5 puntos)</li> <li>• Entregables (5 puntos)</li> <li>• Herramientas e instrumentos a utilizar (5 puntos)</li> <li>• Otros aspectos no identificados aquí que aporten información sobre lo propuesto (1 punto)</li> </ul>	25 puntos
	Carta de confidencialidad	Carta de confidencialidad extendida a todos los dependientes de la empresa.	5 puntos

## 10. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada **por la totalidad de la oferta**.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que **obtenga la calificación más alta** y su propuesta económica esté en el rango presupuestario destinado por la institución para la presente contratación. En caso de empate, se adjudicará a la propuesta que presente menor precio.

## 11. Condiciones de entrega

- **Semana 1:** Reunión inicial y presentación de propuesta plan de trabajo.
- **Semana 3:** Reunión de socialización del contenido de la encuesta y metodología (previo a la salida a campo).
- **Semana 8:** Entrega preliminar.
- **Semana 14:** Entrega final de resultados, informe y base de datos

## 12. Condiciones de pago

1. Un 20% a la firma del contrato contra emisión de orden de compra y entrega de garantía de buen uso de anticipo.
2. El 80% restante, una vez entregado el informe final, con crédito a 30 días posterior a la recepción conforme.

**Nota:** El proveedor adjudicado puede decidir no recurrir al pago establecido en el numeral anterior, siendo en este caso aplicable la siguiente forma de pago:

2. Un único pago correspondiente al 100% del valor total contratado, contra entrega del informe final, y recepción conforme.

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

### **13. Confidencialidad**

La empresa adjudicada no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Registro Inmobiliario, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la contratación. Lo anterior se extiende a todos los dependientes de la empresa, debiendo esta adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

La empresa no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito por parte del Registro Inmobiliario.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte de la empresa, quien podrá ser susceptible de ser penalizada, sancionada y demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

### **14. Validez del contrato**

El contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

### **15. Garantía de fiel cumplimiento del contrato**

El adjudicatario deberá constituir una póliza mediante una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Registro Inmobiliario. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Registro Inmobiliario, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y las autoridades competentes procederán a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

## **16. Plazo para la suscripción del contrato**

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

## **17. Incumplimiento del contrato**

Se considerará incumplimiento del contrato:

- a. Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista.
- b. Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

En el evento de terminación del contrato, el proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el contratista le notifique la terminación.

## **18. Efectos de incumplimiento**

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la entidad contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de órgano rector del sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## 19. Finalización del contrato

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

## 20. Sub-contratos

En ningún caso el proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante.

## 21. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de **un año** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

## 22. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico **ragomez@ri.gob.do** hasta el día **viernes 08 de julio del 2022.**

## 23. 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:** ragomez@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.
- **Persona de contacto:** Raysa Gómez.