



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

Términos de referencia para la Consultoría para revisión y ajuste del modelo de sostenibilidad financiera del Registro Inmobiliario.

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-088

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 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 **Consultoría para revisión y ajuste del modelo de sostenibilidad financiera 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 el 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 de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 01-2023 del 02 de mayo de 2023.

2. Antecedentes

El Plan Estratégico Institucional del Registro Inmobiliario para el período 2020-2024, aprobado por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario (CDRI) mediante Acta núm. 001-2020 del 14 de septiembre de 2020, contempla el Eje Estratégico 3 Gestión Integra, Transparente, Responsable y Sostenible, con el Objetivo 3.2 Asegurar la sostenibilidad de la institución.

Para dar cumplimiento a este objetivo, el Consejo del Poder Judicial realizó el procedimiento de Compra Menor Núm. CSM-2020-463 Para la contratación de servicios de Consultoría para el Diseño de un Modelo de Sostenibilidad Financiera.

En febrero del 2021 se aceptó el modelo de sostenibilidad financiera para el Registro Inmobiliario.

A la fecha el Registro Inmobiliario se encuentra ejecutando su 3er año bajo el proceso de desconcentración administrativa instruido por la Resolución 008-2020 del Consejo del Poder Judicial, este proceso ha permitido conocer en mayor detalle las necesidades financieras de la institución y las necesidades de recursos para poder cumplir su visión. Adicionalmente la economía ha sufrido el impacto del incremento de costos por las secuelas de

la pandemia del COVID-19, su impacto en las cadenas de abastecimiento y la guerra de Rusia y Ucrania.

Al cierre del año 2022, se atendieron 476,653 solicitudes, 793,654 usuarios y los tiempos de respuesta promediaron en 9.65 días, lo cual ha requerido un fortalecimiento de la plataforma de gestión, tecnológica y de recursos humanos.

A la fecha las tasas han incrementado su recaudación desde unos RD\$88 millones en 2010, hasta proyectar unos RD\$600 millones para 2023, pero estas recaudaciones solo cubren un 36.00% del presupuesto aprobado para el año en curso.

Las iniciativas antes expuestas requieren de la actualización de los resultados del modelo de sostenibilidad financiera obtenido como producto de los servicios de consultoría para poder completar la propuesta de sostenibilidad y presentarla ante las instancias correspondientes, dando cumplimiento a lo establecido en el Plan Estratégico del Registro Inmobiliario 2020-2024.

3. Objetivo

Disponer de un modelo de Sostenibilidad Financiera actualizado que garantice el funcionamiento del Registro Inmobiliario y permita realizar las inversiones requeridas para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos en consonancia con el proceso de transformación previsto en el Plan Estratégico 2020-2024.

4. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, 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 aprobado mediante Resolución no. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.
- Código de ética del Poder Judicial.

5. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario.

6. Alcance de la contratación

El/la Asesor(a) Experto(a) a contratar deberá proveer al Registro Inmobiliario de lo siguiente:

- Elaborar el plan de trabajo requerido para el logro de los objetivos generales y específicos citados en el presente documento.
- Ejecutar en conjunto con la Gerencia de Contabilidad y Finanzas dicho plan de trabajo.

7. Actividades de la contratación

Para el desarrollo de la contratación se prevé, de manera enunciativa y no limitativa, el desarrollo de las actividades siguientes:

- Actualizar el diagnóstico de la situación actual de las recaudaciones de tasas por servicio, el impacto de las exenciones sobre las recaudaciones y los costos del Registro Inmobiliario.
- Actualizar la propuesta de precios para las tasas por servicio, las fórmulas de indexación y la proyección de recaudación para los próximos 5 años.
- Actualizar el modelo de sostenibilidad financiera.

8. Actividades de la contratación y duración

La contratación y ejecución del proyecto abarcará un periodo de cuatro (4) meses.

Los productos o tareas a entregar por parte del consultor son los siguientes:

Producto	Actividades/Productos	Tiempo de entrega
P1.	Plan de ejecución detallado de la consultoría.	Sera acordado con el adjudicatario.
P2.	Diagnóstico de la situación actual de las recaudaciones de tasas por servicio y del impacto de las exenciones.	Sera acordado con el adjudicatario.
P3.	Estudio de costos del RI y propuesta de servicios sujetos a indexación o cobro nuevas tasas por servicio.	Sera acordado con el adjudicatario.
P4.	Propuestas de mejoras en los mecanismos y estructuras relacionadas al cobro de tasas por servicios, propuesta de precios para las tasas por servicio, las fórmulas de indexación y la proyección de recaudación para los próximos 5 años. Este producto es resultado de T4 y T5.	Sera acordado con el adjudicatario.

El/la Asesor(a) Experto(a) deberá entregar un informe de avance de las actividades realizadas y conteniendo los productos de la consultoría.

Cada informe deberá estar acompañado de sus actas correspondientes, si aplica. Las Actas son documentos relativos a la aceptación de tareas o de productos. Las mismas deben describir el detalle de lo que se está aceptando y deben estar a firmadas por el Registro Inmobiliario.

Nota: La documentación debe ser entregada a la Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Administración General del Registro Inmobiliario.

9. Perfil del oferente

Los profesionales participantes deberán incluir en sus propuestas los antecedentes que avalen su experiencia e idoneidad en el ámbito de la contratación.

A tales fines, el profesional requerido deberá cumplir con las siguientes competencias:

a. Consultor en Finanzas Públicas/Corporativas:

- Profesional graduado del área de economía, finanzas, contabilidad, Ingeniería Industrial y áreas afines, con al menos 10 años de ejercicio profesional en finanzas.
- Experiencia de al menos tres (3) proyectos en estudios de factibilidad económica y financiera de proyectos o instituciones públicas o privadas de envergadura similar o superior al RI.
- Experiencia en análisis de costos en instituciones públicas y/o privadas.
- Experiencia en diseño e implementación de modelos de sostenibilidad financiera en instituciones públicas y/o privadas
- Experiencia de trabajos en América Latina y/o el Caribe Hispanófono.

10. Criterios de evaluación de ofertas

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 evaluados bajo modalidad combinada; la evaluación de credenciales será bajo la modalidad Cumple/No Cumple y la evaluación técnica será bajo la modalidad puntuación.

Sólo se conocerán las propuestas económicas de aquellos oferentes que cumplan con las credenciales y alcancen un **mínimo de 70 puntos** en la evaluación de ofertas técnicas, conforme los siguientes criterios:

Concepto	Requerimiento	Documentos a presentar	Puntuación
Formación académica	Profesional graduado del área de economía, finanzas, contabilidad, Ingeniería Industrial y áreas afines.	Título grado universitario	15 puntos
Experiencial General	Al menos 10 años de ejercicio profesional en finanzas.	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con la indicación de la labor realizada.	25 puntos ≥ 10 años 20 pts ≥ 15 años 25 pts
Experiencia Especializada	Experiencia de al menos tres (3) proyectos en estudios de factibilidad económica y financiera de proyectos o instituciones públicas o privadas de envergadura similar o superior.	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con la indicación de la labor realizada.	30 puntos ≥ 3 trabajos 25 pts ≥ 5 trabajos 30 pts
	Experiencia en análisis de costos en instituciones públicas y/o privadas.	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con la indicación de la labor realizada.	10 puntos

	Experiencia en diseño e implementación de modelos de sostenibilidad financiera en instituciones públicas y/o privadas.	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con la indicación de la labor realizada.	15 puntos
	Experiencia de trabajos en América Latina y/o el Caribe Hispanófono.	Certificaciones, cartas o contratos de trabajo con la indicación de la labor realizada.	5 puntos

11. Condiciones de entrega

Duración: La contratación tendría una duración de **4 meses**, contados a partir de la suscripción del contrato y emisión de la orden de compras hasta su fiel cumplimiento.

Lugar de operación: El consultor podrá realizar sus actividades in situ, Sede Central del Registro Inmobiliario, Av. Independencia, esquina avenida Enrique Jiménez Moya en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán. El Registro Inmobiliario proveerá espacio físico en sus oficinas para las actividades del proyecto, salvo reuniones de trabajo y presentaciones de validación. Asimismo, tendrá disponibilidad para asistir a reunión y desarrollar actividades de la contratación en otras localidades conforme las necesidades de los proyectos.

Consultor podrá trabajar de forma remota previo acuerdo y coordinación con el Registro Inmobiliario y las demás direcciones.

Nota: El Consultor evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés durante la prestación de los servicios profesionales a la institución.

12. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada por la totalidad de la contratación.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con las credenciales, obtenga la puntuación mínima requerida y tenga el menor precio.

En caso de empate entre dos o más proponentes, se escogerá la propuesta que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica. Si el empate persiste se realizará un sorteo frente a notario.

13. Documentación a presentar para fines de evaluación

13.1 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) (Si aplica)**, 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.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Las personas naturales o jurídica que formen parte de un consorcio no podrán presentar ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.

13.2 Documentación técnica

- La oferta técnica debe incluir:

- a. Formulario currículum del personal profesional propuesto (D045) y sus anexos:
 - Título universitario
- b. Formulario Experiencia como contratista (D049) y sus anexos:

- Certificaciones, cartas o contratos de trabajo que evidencien al menos 10 años de ejercicio profesional en finanzas.
- Certificaciones, cartas o contratos de trabajo que evidencien Experiencia mínima de tres (3) años en estudios de factibilidad económica y financiera de proyectos o instituciones o privadas en envergadura igual o superior.
- Certificaciones, cartas o contratos de trabajo que evidencien experiencia en análisis de costos en instituciones públicas o privadas.
- Certificaciones, cartas o contratos de trabajo que evidencien experiencia en diseño e implementación de modelos de sostenibilidad financiera en instituciones públicas o privadas.
- Certificaciones, cartas o contratos de trabajo que evidencien experiencia de trabajos en América latina Y/o el caribe Hispanófono.

13.3 Documentación económica

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.

La oferta económica deberá ser presentada en pesos dominicanos, y deberá incluir los impuestos aplicables.

14. Condiciones de pago

La entidad contratante realizara pagos contra presentación de facturas y aceptación conforme de los productos, de acuerdo a la siguiente distribución:

No. pago	Productos	Porcentaje
1.	P1 - Plan de ejecución detallado de la consultoría. Este producto es resultado de T1.	20%
2	P2 -Resumen de levantamiento respecto a la situación del RI para la implementación del Modelo de Sostenibilidad Financiera.	30%

	P3-Evaluación del desempeño del Modelo de Sostenibilidad Financiera y su impacto en la actualidad.	
3	P4-Modelo financiero con propuestas de ajustes, escenarios de proyecciones de ingresos, gastos, costos, estados financieros e indicadores de sostenibilidad.	50%

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

15. Propiedad intelectual

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

16. Confidencialidad

El Asesor Experto no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por si 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 del Asesor Experto debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

17. Coordinación y supervisión

El/la proponente que resulte beneficiario(a) deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas del Registro Inmobiliario.

La metodología a utilizar debe incluir la coordinación de los equipos de trabajo a lo interno y lo externo de la institución con los stakeholders del Registro Inmobiliario.

18. Validez 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.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.

19. Plazo para la suscripción del contrato

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente documento; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de **4 meses** 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.

25. Inicio de ejecución de suministro

Una vez formalizado el correspondiente contrato de servicios entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato, a partir de la emisión de la orden de compras. Si el proveedor no ejecuta la entrega del bien contratado en el plazo requerido, se entenderá que el mismo, renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar como adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) Y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. De presentarse esta situación, la entidad contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

26. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico inaquino@ri.gob.do** hasta el día **miércoles 02 de agosto del 2023, hasta el mediodía.**

27. 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.