



REGISTRO INMOBILIARIO

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR LÍDER PARA EL PROYECTO DE DENSIFICACIÓN DE LA RED GEODÉSICA DEL REGISTRO INMOBILIARIO

COMPARACIÓN DE PRECIOS RI-CP-BS-2022-011

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2022

PLIEGO DE CONDICIONES COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de **COMPARACIÓN DE PRECIOS**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR LÍDER PARA EL PROYECTO DE DENSIFICACIÓN DE LA RED GEODÉSICA DEL REGISTRO INMOBILIARIO**, proceso de referencia núm.: **RI-CP-BS-2022-011**.

Así mismo, con el presente proceso, se busca contratar un consultor que lidere el proyecto de densificación y adecuación de la Red Geodésica del Registro Inmobiliario para ampliar su cobertura, permitiendo a los profesionales habilitados y a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales realizar actos de levantamiento parcelario ajustados a las nuevas tecnologías que optimizan la ejecución de estos trabajos.

El presente pliego constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

El presente pliego de condiciones, se hace de conformidad con la Ley núm. 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha 6 de diciembre de 2006 y de la Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019 que establece el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial. Los oferentes/proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

Los interesados en participar, deberán enviar un correo electrónico a licitacionesri@ri.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ANTECEDENTES

Debido al incremento significativo del desarrollo inmobiliario, económico y social del país, el gobierno de la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron un contrato de préstamo para el financiamiento parcial del Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras (PMJT). Este fue ejecutado en el período 2001-2005 por la Suprema Corte de Justicia, con el propósito de alcanzar una Jurisdicción de Tierras, eficiente y transparente en sus funciones.

En el año 2005, fue reformada la Ley núm. 1542 de 1947, siendo el resultado la Ley marcada con el núm. 108-05, sobre Registro Inmobiliario, modificada por la Ley núm. 51-07. Esta ley tiene por objeto regular el saneamiento y el registro de todos los derechos reales inmobiliarios, así como las cargas y gravámenes susceptibles de registro, en relación con los inmuebles que conforman el territorio de la República Dominicana, y garantizar la legalidad de su mutación o afectación con la intervención del Estado, a través de los órganos competentes del Registro Inmobiliario.

A raíz de las reformas realizadas, en el año 2002 se implementó el Marco de Referencia Geodésico para la Jurisdicción Inmobiliaria, compuesto por dos estructuras: una Red de Estaciones Permanentes (REP) y una red de puntos fijos con materialización tradicional.

La Red de Estaciones Permanentes (REP) está constituida por cuatro estaciones de referencia de operación continua, situadas en las siguientes localidades: Barahona (BARA), Santiago Rodríguez (SROD), La Vega (LVEG) y San Pedro de Macorís (SPED).

Este marco de referencia geodésico es la base fundamental para la ejecución de los actos de levantamiento parcelarios que se presentan ante las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales amparados bajo la Ley núm. 108-05, de Registro Inmobiliario, ya que permite dar a las parcelas una ubicación con precisiones submétricas por medio de la georreferenciación y cálculo de las coordenadas de los vértices.

Desde la implementación de esta red han pasado más de 15 años y las tecnologías relacionadas con la geodesia y levantamiento topográficos mediante receptores GNSS, han tenido un avance significativo, provocando que la mayor cantidad de los trabajos de mensura, presentan como método de levantamiento el procesamiento con corrección diferencial en tiempo real, conocido por sus siglas en inglés “RTK” (Real Time Kinematic).

De conformidad a los requerimientos establecidos en el Reglamento General de Mensuras Catastrales, para lograr la fiabilidad de los datos y precisión en los levantamientos que utilizan corrección en tiempo real, la distancia máxima entre una Estación de Referencia Continua (CORS por sus siglas en inglés) y el receptor GNSS móvil utilizado en el terreno, no debería exceder los 50 km.

En virtud de lo antes expuesto, la Red Geodésica del Registro Inmobiliario necesita ser actualizada y densificada con el fin de suplir la necesidad de los usuarios para la realización

de levantamientos parcelarios con corrección en tiempo real a nivel nacional, sin la necesidad de vincularse a una CORS privada para estos fines.

3. ALCANCE

El consultor líder a contratar deberá:

- Ejecutar en coordinación con la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, la Administración General y/o las áreas designadas por la misma, las actividades requeridas para el logro de los objetivos citados en el presente documento.
- Efectuar la evaluación de la actual Red geodésica del Registro Inmobiliario.
- Desarrollar e implementar el procedimiento de certificación de CORS privadas como válidas para trabajos de mensura.
- Planificar, dirigir y supervisar el montaje de nuevas CORS en la Red del Registro Inmobiliario.
- Elaborar informes de avances y resultados mensuales de los trabajos realizados.

4. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las comparaciones de precios del Registro Inmobiliario son autorizadas y decididas por el Consejo Directivo y el Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, respectivamente.

5. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha 16 de julio de 2019, así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005, sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley núm. 247-12, de fecha 14 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.
- Ley núm. 107-13, de fecha 8 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

6. FUENTE DE RECURSOS

Los recursos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario del año 2022.

7. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

8. ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El consultor adjudicado deberá apoyar, de manera enunciativa y no limitativa, el desarrollo de las siguientes actividades del proyecto:

Req. 1	Descripción
1.0	Fase 1: <i>Diagnóstico del estado y funcionamiento de las Estaciones permanentes (CORS) que conforman la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.</i>
	<p>1.1 Elaborar plan de trabajo de la consultoría.</p> <p>1.2 Realizar la evaluación de las ubicaciones e infraestructura de las estaciones permanentes que componen la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.</p> <p>1.3 Realizar el análisis de la calidad de la data que ofrecen, su almacenamiento y publicación, así como de los equipos informáticos que las soportan.</p> <p>1.4 Estimar el número de usuarios de correctores a tiempo real (RTK) en la República Dominicana y establecer si la cantidad de estaciones permanentes de la Red Geodésica del Registro Inmobiliario es suficiente para suplir la necesidad de los profesionales habilitados para la ejecución de actos de levantamiento parcelario a nivel nacional.</p> <p>1.5 Elaborar inventario de las estaciones de referencia de operación continua (CORS) del sector privado e instituciones estatales a nivel nacional incluyendo propietarios, ubicación, facilidades de acceso conexiones NRTIP y descarga de datos crudos generados por dichas estaciones.</p> <p>1.6 Efectuar el análisis de los riesgos y beneficios de la incorporación del uso de estaciones permanentes externas como válidas para la realización de trabajos de</p>

Req. 1	Descripción
	<p>mensura, así como la recomendación sobre cuales CORS podrían ser certificadas por la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.</p> <p>1.7 Elaborar el informe con los hallazgos y las recomendaciones para la optimización del estado actual de la Red Geodésica del RI y la densificación de la misma para mejorar la cobertura nacional, contemplando el crecimiento interno y la posibilidad de certificar estaciones fuera de esta red.</p> <p>1.8 Preparar la propuesta de infraestructura, recursos humanos, equipos, herramientas, presupuesto y plan de ejecución que son necesarios para la instalación de nuevas CORS que formen parte de la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.</p> <p>1.9 Diseño de las especificaciones técnicas necesarias para la adquisición de los elementos requeridos en la instalación de nuevas estaciones permanentes.</p>
2.0	Fase 2: <u>Certificación de CORS externas como válidas para trabajos de mensura.</u>
	<p>2.1 Elaborar propuesta de los requisitos técnicos y el procedimiento necesario para la certificación de estaciones de referencia de operación continua (CORS) externas a la Red Geodésica del RI, en orden de que puedan ser válidas para trabajos de mensura.</p> <p>2.2 Realizar junto a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales encuentros y talleres de socialización de este procedimiento con los diferentes actores que utilizan la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.</p> <p>2.3 Brindar apoyo en la programación de las vistas públicas del procedimiento elaborado.</p> <p>2.4 Dar acompañamiento en la revisión y análisis integral de las propuestas realizadas por los participantes en las vistas públicas.</p> <p>2.5 Realizar la propuesta del procedimiento revisado y ajustado a los cambios que se deriven de las vistas públicas.</p> <p>2.6 Dar acompañamiento en el proceso certificación de CORS externas, cuyas solicitudes sean presentadas durante el transcurso de la consultoría.</p>
3.0	Fase 3: <u>Densificación de la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.</u>
	<p>3.1 Evaluar convenio con UNAVCO y determinar acciones necesarias para la integración de las nuevas estaciones a la red de COCOnet.</p>

Req. 1	Descripción
	<p>3.2 Elaborar documentación que establezca las recomendaciones técnicas para que los usuarios utilicen como método de levantamiento el procesamiento con corrección diferencial en tiempo real de manera estandarizada.</p> <p>3.3 Apoyar el peritaje de las ofertas recibidas en el proceso de adquisición de los elementos necesarios para la instalación de nuevas CORS en la Red Geodésica del RI.</p> <p>3.4 Dirigir y supervisar los trabajos para la materialización, puesta en operación, cálculo y generación de reportes de las soluciones de las nuevas estaciones permanentes.</p> <p>3.5 Documentar el proceso de instalación de nuevas CORS a la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.</p> <p>3.6 Documentar el plan de mantenimiento en equipos y herramientas que es necesario para el buen funcionamiento de la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.</p> <p>3.7 Elaborar un diseño general conceptual y funcional sobre manejo de los datos generados por las Estaciones de Referencia de Operación Continúa, así como las recomendaciones para el almacenamiento y publicidad de los mismos.</p> <p>3.8 Recomendar los perfiles del personal que es necesario para el buen funcionamiento de la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.</p> <p>3.9 Realizar talleres de capacitación técnica al personal involucrado en la gestión de la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.</p>

ACTIVIDADES DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Adicional a las actividades detalladas en el numeral 9, se incluyen los siguientes entregables mensualmente, hasta la culminación de la contratación:

Productos	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
1	Plan de trabajo de la consultoría												

2	Informe con los hallazgos y las recomendaciones para la optimización de la Red Geodésica del RI.																		
3	Propuesta de recursos necesarios y plan de ejecución a desarrollar para la instalación de nuevas CORS en la Red Geodésica del RI.																		
4	Diseño de las especificaciones técnicas necesarias para la adquisición de los elementos requeridos en la instalación de nuevas CORS.																		
5	Documentación con requisitos técnicos y el procedimiento necesario para la certificación por parte de la DNMC de estaciones de referencia de operación continua (CORS) externas a la Red Geodésica del RI.																		
6	Documentación de recomendaciones técnicas para el uso del procesamiento con corrección diferencial en tiempo real como método de levantamiento.																		
7	Evaluación del convenio con UNAVCO con las acciones que serían necesarias para la integración de las nuevas estaciones a la red de COCOnet.																		
8	Diseño general conceptual y funcional sobre manejo de los datos generados por las CORS de la Red Geodésica del RI, así como las recomendaciones para el almacenamiento y publicidad de los mismos.																		
9	Documentación con el plan de mantenimiento en equipos y herramientas que es necesario para el buen funcionamiento de la Red Geodésica del RI.																		
10	Informe con recomendación de estructura de área y perfiles del personal necesario para el buen																		

	funcionamiento de la Red Geodésica del RI.												
11	Informe de realización de los talleres de capacitación incluyendo materiales de presentación.												
12	Informe con resultados de la puesta en operación de las nuevas estaciones permanentes integradas a la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.												
13	Informe de cierre de consultoría y de la documentación generada en repositorio del RI.												

NOTA: Durante la ejecución del contrato el orden de entrega de los productos puede variar, por lo que podrán ser pagados en el orden en que sean entregados y aceptados conforme.

9. PERFIL DEL OFERENTE

El consultor requerido para realizar las actividades, lograr los productos y presentar los informes descritos en estos términos de referencia deberá poseer las siguientes calificaciones:

- El consultor líder debe ser profesional graduado en áreas de Agrimensura, Ingeniería Catastral/Geodesta/Geomática, o carreras afines.
- Contar con experiencia mínima de diez (10) años de ejercicio profesional.
- Contar con experiencia en la realización de trabajos de exploración, instalación y puesta en operación de mínimo 5 estaciones de operación continua (CORS).
- Contar con experiencia gerenciando, dirigiendo o gestionando mínimo 2 proyectos relacionados con productos geodésicos similares al objeto la contratación.
- Experiencia mínima de 5 años en Docencia.
- Haber realizado consultorías relacionadas, en instituciones o empresas privadas productoras de información geográfica.

10. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Cada informe deberá estar acompañado de sus actas correspondientes. 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 firmadas por el Registro Inmobiliario.

La documentación debe ser entregada a la Gerencia Técnica de Mensuras, la cual se encargará de validar la aceptación de los trabajos reportados en dicha documentación y remitir a la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales y a la Administración General del Registro Inmobiliario para los fines de lugar.

11. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El proponente que resulte adjudicatario deberá coordinar sus actividades y laborar bajo la supervisión de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, a través de su Gerencia Técnica.

La metodología a utilizar debe incluir la organización de los equipos de trabajo a lo interno y lo externo de la institución, y las responsabilidades tanto del consultor como del personal que designe el Registro Inmobiliario.

La supervisión de los trabajos será realizada por el coordinador designado por el Registro Inmobiliario, el cual debe velar por dar seguimiento a todos los aspectos técnicos-operativos del proyecto.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Los productos de la contratación en su totalidad: Escritos, informes, 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.

El consultor líder de proyecto 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 del consultor debiendo este adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

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

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte del consultor, quien podrá ser susceptible de ser demandado por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

13. TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

En base al calendario de entrega de los productos de la contratación, el proyecto tendrá una duración de **12 meses**.

14. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de este proyecto es de dos millones ochocientos treinta y dos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$2,832,000.00), impuestos incluidos.

15. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de Precio.	Jueves 19 de mayo de 2022
2. Período de consultas (aclaraciones).	Lunes 30 de mayo del 2022, por el correo electrónico: licitacionesri@ri.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares, enmiendas y/o adendas	Hasta el jueves 02 de junio del 2022
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B) y apertura de ofertas técnicas (sobre A)	Hasta el martes 07 de junio de 2022: *Recepción de ofertas: hasta las 2:30pm *Apertura de sobres: 3:30pm Entregar en el Departamento de Compras en la Gerencia Administrativa, ubicado en el 1er nivel del Registro Inmobiliario
5. Verificación, validación y evaluación de credenciales/Ofertas técnicas	Miércoles 08 de junio de 2022
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Miércoles 15 de junio de 2022
7. Aprobación del informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Martes 21 de junio de 2022

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica)	Miércoles 22 de junio de 2022
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Lunes 27 de junio de 2022
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Miércoles 29 de junio de 2022
11. Aprobación del informe definitivo de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Jueves 30 de junio de 2022
12. Notificación de oferentes habilitados para presentación de oferta económica	Viernes 01 de julio de 2022
13. Apertura oferta económica (sobre B)	Martes 05 de julio de 2022 a las 3:15 p.m.
14. Evaluación oferta económica	Miércoles 06 de julio de 2022
15. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas y económicas.	Martes 12 de julio de 2022
16. Adjudicación.	Miércoles 20 de julio de 2022
17. Notificación y publicación de adjudicación	5 días a partir del acto administrativo de adjudicación.
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días, contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes 20 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

16. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Compras y Contrataciones

Entidad contratante: Registro Inmobiliario

Dirección: Av. Independencia, esquina Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Teléfono oficina: (809) 533-1555 Ext. Ext. 4032

E-mail: licitacionesri@ri.gob.do

Referencia: RI-CP-BS-2021-011

17. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Comité de Compras y Licitaciones del Registro Inmobiliario, al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta (s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Registro Inmobiliario (www.ri.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan manifestado interés en participar.

18. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página.

Cada sobre deberá incluir dentro del mismo en soporte digital un CD/USB con su contenido. Los documentos contenidos en ambos sobres (original), deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Registro Inmobiliario

Referencia: RI-CP-BS-2022-011

Dirección: Av. Independencia, esq. Av. Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Teléfono Oficina: (809) 533-1555 Ext. Ext. 4032

La entidad contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

19. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

20.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA Y CREDENCIALES (SOBRE A):

20.1.1 DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:

1. Formulario de presentación de oferta.
2. Formulario de información sobre el oferente.

3. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
6. Registro mercantil actualizado.
7. Nómina de accionistas.
8. Estatus societarios vigentes , debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Formulario de recepción y firma de Código de Ética del Poder Judicial.
10. Última acta de asamblea realizada que designe expresamente el actual gerente o consejo de administración que tiene la potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, según aplique, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Para los consorcios:

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

- 1) 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 y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
- 4) 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.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

20.1.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

1. Estados financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea, que cumpla con el siguiente indicador:

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0

20.1.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. Formulario Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)

➤ **Formación Académica:**

- Título(s) universitario(s) de profesional(es) graduado(s) en áreas de Agrimensura, Ingeniería Catastral/Geodesta/Geomática, o carreras afines.

2. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.F.049):

➤ **Experiencia General:**

- Depositar certificaciones, cartas o contratos de parte de entidades contratantes del oferente de este proceso, donde se haga constatar la labor realizada en cuanto a:
 - Experiencia mínima de diez (10) años de ejercicio profesional.
 - Experiencia como gerente, director o gestor de proyectos, dentro de los cuales existan proyectos relacionados con productos geodésicos.
 - Haber realizado consultorías relacionadas, en instituciones o empresas privadas productoras de información geográfica.

➤ **Experiencia Especializada:**

- Depositar certificaciones, cartas o contratos de parte de entidades contratantes del oferente de este proceso, donde se haga constatar la labor realizada en cuanto a:

- Experiencia en la realización de trabajos de exploración, instalación y puesta en operación de mínimo 5 estaciones de operación continua (CORS).
- Experiencia en Docencia.

20.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):

- Formulario de presentación de oferta económica (Anexo) o su equivalente (NO SUBSNANABLE).**
- Garantía de la Seriedad de la Oferta (NO SUBSNANABLE):** Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Registro Inmobiliario, la cual deberá ser equivalente al por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una **vigencia de 90 días calendarios**. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.

La oferta económica deberá presentarse en pesos oro dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Impuestos aduanales: el oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

En los casos en que la oferta la constituyan varios bienes, los oferentes/proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado conforme, en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del oferente/proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la oferta económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

La no presentación de la garantía de mantenimiento de la oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

20. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Registro Inmobiliario, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente convocatoria implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, las condiciones de su oferta y el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

El oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

El oferente con la entrega de su propuesta declara que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley no. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamentos de Compras de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras del Poder Judicial.

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y ponderará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 20.1.1

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Financiera	Cumple/No cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 20.1.2
Documentación técnica	Por puntuación (80 puntos mínimo).	Conforme documentación requerida en el numeral 20.1.3
Documentación oferta económica	<ul style="list-style-type: none"> Menor precio Cumple/No cumple para la garantía 	Conforme documentación requerida en el numeral 20.2

Ver a continuación puntuación asociada para cada requerimiento y forma de evaluar la documentación técnica:

CONCEPTO	REQUERIMIENTO	DOCUMENTOS A PRESENTAR	PUNTAJE	
Formación Académica	Profesional graduado en áreas de Agrimensura, Ingeniería Catastral/Geodesta/Geomática, o carreras afines.	Título Universitario	10 puntos	
Experiencia General	A. Experiencia mínima de diez (10) años de ejercicio profesional. <ul style="list-style-type: none"> 10 años= 5 puntos Mayor a 10 años= 10 puntos 	Certificaciones, cartas o contratos que puedan certificar los trabajos efectuados	25 puntos	
	B. Haber realizado consultorías relacionadas, en instituciones o empresas privadas productoras de información geográfica. <ul style="list-style-type: none"> 2 consultorías= 10 puntos Mas de 2 consultorías= 15 puntos 		Área A	10 puntos
			Área B	15 puntos
Experiencia Especializada	A. Experiencia en la realización de trabajos de exploración, instalación y puesta en operación de mínimo 5 estaciones de operación continua (CORS). <ul style="list-style-type: none"> 5 CORS= 20 puntos 6-10 CORS= 35 puntos Mas de 10 CORS= 45 puntos 	Certificaciones, cartas o contratos que puedan certificar los trabajos efectuados	65 puntos	
	B. Gerente, director o gestor de proyectos, dentro de los cuales existan trabajos relacionados a productos geodésicos. <ul style="list-style-type: none"> 2 proyectos=5 puntos 3 proyectos en adelante =10 puntos 		Área A	45 puntos
	C. Experiencia en Docencia. <ul style="list-style-type: none"> 5 años=5 puntos De 5 a 10 años=7 puntos Mayor o de 10 años=10 puntos 		Área B	10 puntos
			Área C	10 puntos

Sólo se conocerán las propuestas económicas de aquellos oferentes que cumplan el puntaje mínimo de 80 puntos en la evaluación de ofertas técnicas conforme lo detallado.

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con el presente pliego de condiciones.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

Nota: El Registro Inmobiliario podrá verificar las informaciones presentadas por los oferentes por los medios correspondientes con las órganos e instituciones emisoras de las mismas, ya sean instituciones públicas o privadas o por terceros.

22. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Licitaciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

23. ADJUDICACIÓN

- El Comité de Compras y Licitaciones decidirá en base a las ofertas, que demuestren cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.
- La adjudicación será realizada por **la totalidad de la oferta**, al oferente cuya propuesta compruebe cumplir con lo siguiente:

1. Haber sido **calificada como cumple en la documentación de credenciales, y financiera.**

2. Haber obtenido un **mínimo de 80 puntos en la evaluación de ofertas técnicas** conforme lo detallado en el presente pliego de condiciones.
 3. **Presente el menor precio.**
- Si completada la evaluación económica, se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mayor puntuación, en caso de que presenten la misma puntuación, se realizará un sorteo en presencia de un notario público.
 - El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de adjudicación.
 - La notificación de adjudicación será enviada vía correo electrónico.
 - La Gerencia Legal podrá requerir al adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

24. 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.

25. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE 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.

26. 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.

27. 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.

28. EFECTOS DEL 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.

En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas en este Pliego o de demora en la ejecución del servicio indicadas en el pliego de condiciones específicas o en el contrato, el Registro Inmobiliario podrá comunicarle que debe, en un plazo de cinco (05) días hábiles, cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario, salvo caso de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el Registro Inmobiliario le retendrá el equivalente a 0.3% del valor total de la factura correspondiente por cada día hábil de retraso hasta treinta (30) días; si llegado el plazo de los treinta (30) días el adjudicatario aún no cumple con el requerimiento, el Registro

Inmobiliario ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y rescindirá el mismo, sin perjuicio de que, a opción del Registro Inmobiliario, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

29. 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.

30. SUBCONTRATOS

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.

31. 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.

32. 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, sustentado en el plan de trabajo y cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente pliego de condiciones.

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.

33. FORMA DE PAGO

La entidad contratante realizará **pagos** contra presentación de facturas y certificación de recepción conforme de los productos de acuerdo a la siguiente distribución:

Productos	Actividad	Porcentaje
1	Plan de trabajo de la consultoría	10%
2	Informe con los hallazgos y las recomendaciones para la optimización de la Red Geodésica del RI.	
3	Propuesta de recursos necesarios y plan de ejecución a desarrollar para la instalación de nuevas CORS en la Red Geodésica del RI.	20%
4	Diseño de las especificaciones técnicas necesarias para la adquisición de los elementos requeridos en la instalación de nuevas CORS.	
5	Documentación con requisitos técnicos y el procedimiento necesario para la certificación por parte de la DNMC de estaciones de referencia de operación continua (CORS) externas a la Red Geodésica del RI.	15%
6	Documentación de recomendaciones técnicas para el uso del procesamiento con corrección diferencial en tiempo real como método de levantamiento.	5%
7	Evaluación del convenio con UNAVCO con las acciones que serían necesarias para la integración de las nuevas estaciones a la red de COCONet.	5%
8	Diseño general conceptual y funcional sobre manejo de los datos generados por las CORS de la Red Geodésica del RI, así como las recomendaciones para el almacenamiento y publicidad de los mismos.	5%
9	Documentación con el plan de mantenimiento en equipos y herramientas que es necesario para el buen funcionamiento de la Red Geodésica del RI.	5%
10	Informe con recomendación de estructura de área y perfiles del personal necesario para el buen funcionamiento de la Red Geodésica del RI.	5%
11	Informe de realización de los talleres de capacitación incluyendo materiales de presentación.	5%
12	Informe con resultados de la puesta en operación de las nuevas estaciones permanentes integradas a la Red Geodésica del Registro Inmobiliario.	20%
13	Informe de cierre de consultoría y de la documentación generada en repositorio del RI.	5%

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

34. DEDICACIÓN LUGAR Y DURACIÓN

Lugar de entrega: 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 del proyecto.

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

35. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en este Pliego de Condiciones, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley núm. 13-07, de fecha 5 de febrero de 2007.

Para lo no establecido en el presente documento o en caso de que exista alguna duda o ambigüedad en el presente documento que no pueda ser suplida por la normativa contencioso administrativa, las partes interesadas reconocen el carácter supletorio del derecho común.

36. ANEXOS

1. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)
4. Formulario Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
5. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.F.049)
6. Modelo de declaración jurada simple.
7. Código de Ética del Poder Judicial.
8. Formulario de recepción y firma de Código de Ética.