



REPÚBLICA DOMINICANA  
**REGISTRO  
INMOBILIARIO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS  
PARA EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE LA DIRECCIÓN  
NACIONAL DE MENSURAS CATASTRALES**

**Compra Menor**

**Proceso RI-CM-BS-2023-068**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Mayo 2023**

## **Invitación a presentar ofertas**

El **Registro Inmobiliario (RI)** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la **Adquisición de Equipos para el Departamento de Inspección de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales** 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. Objeto de la contratación**

Dotar al Departamento de Inspección de las herramientas y equipos necesarios para la realización de sus labores de manera eficiente.

### **3. Antecedentes**

Los departamentos operativos de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales (Departamento de Revisión – Departamento de Cartografía – Departamento de Inspección) se encargan de dar el apoyo técnico a la calificación que otorgan los Directores Regionales a los trabajos técnicos presentados por los agrimensores, siendo la Unidad de Inspección la encargada de realizar las verificaciones en el terreno cuando sea necesario. Asimismo, los Tribunales de Tierras y el Abogado del Estado pueden ordenar la realización de inspecciones para la solución de casos sobre los que se encuentran apoderados.

Las inspecciones de campo funcionan como un mecanismo de control sobre trabajos de mensura ejecutados o en ejecución y consisten en el levantamiento físico de determinados elementos del estado parcelario del inmueble, así como hechos objetivos que afectan el mismo. Para la realización

de estos trabajos, las brigadas del departamento utilizan equipos topográficos que permiten la obtención de los datos que luego son plasmados en un informe o un plano.

A partir del año 2021, ha sido implementado en el departamento el uso herramientas que permiten la obtención de imágenes ortorectificadas que complementan la información obtenida a través de la medición directa del inmueble, esto ha permitido fortalecer el análisis catastral de casos complejos y contribuido a la eficacia de los levantamientos en campo.

Actualmente, el Departamento de Inspección solo cuenta con un vehículo aéreo no tripulado (DRONE), lo que limita la cantidad de brigadas que pueden hacer uso del mismo. El presente proceso busca fortalecer la capacidad operativa del departamento adquiriendo nuevos DRONES, que permitirán ampliar la cantidad de inspecciones que serán complementadas con el uso de esta herramienta.

Asimismo, se plantea la adquisición de una batería de gelatina que permitirá eficientizar el ciclo de carga de los equipos topográficos en lugares remotos donde se requieran largas jornadas para la ejecución de los trabajos de campo.

#### 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 de los fondos del Registro Inmobiliario correspondiente al año 2023.

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

Ítem no.	Descripción de los bienes/ servicios	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas
1	<b>Vehículo aéreo no tripulado (DRONE)</b>	2	ud	<ul style="list-style-type: none"><li>• Drone para realizar trabajos de cartografía de alta precisión.</li><li>• Contar con capacidad de posicionamiento RTK.</li><li>• Sistemas de posicionamiento satelital GPS, GLONASS, Galileo.</li></ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rango de precisión de vuelo estacionario con RTK activo: Vertical <math>\pm 0.1</math> m, Horizontal <math>\pm 0.1</math> m.</li> <li>• Sensor de 1" CMOS, Píxeles efectivos: 20 M</li> <li>• Tamaño de fotografía 5472×3648 (3:2); 4864×3648 (4:3).</li> <li>• Tamaño de pixel del suelo (GSD): (H/36.5) cm/pixel.</li> <li>• Rango de temperatura de funcionamiento 0° a 40° C (32° a 104° F).</li> <li>• Altura máx. de servicio sobre el nivel del mar 6000 m (19685 pies).</li> <li>• 30 minutos de autonomía.</li> <li>• Incluir tarjeta MicroSD, capacidad de 128 GB.</li> <li>• El paquete del DRONE debe incluir: control remoto, hélices, 3 baterías, cargador para baterías, cable de corriente, cable USB, maletín de transporte, abrazadera, receptor GNSS (base RTK para el DRONE) y trípode.</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Batería de gelatina</b>	<b>1</b>	<b>ud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Batería de gelatina de 11-16VDC / 15A máximo.</li> <li>• Libre de mantenimiento.</li> <li>• Garantía mínima de un año contra defectos del fabricante.</li> <li>• No superar las siguientes dimensiones (Alto:160mm – Largo:200mm – Ancho:130mm)</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Cargador para Batería</b>	<b>1</b>	<b>ud</b>	<p>Cargador para baterías de gelatina de 11-16VDC / 15A máximo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantía mínima de un año contra defectos del fabricante.</li> </ul>

## 7. Documentación a presentar para fines de evaluación

### 6.1 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.

**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.

### 6.2 Documentación técnica

**A. Oferta técnica:** Debe incluir la ficha técnica original del fabricante, la cual debe constar con todas las especificaciones técnicas solicitadas.

**B. Garantía de los bienes y/o servicios cotizados:** El proveedor deberá depositar una certificación de garantía por un mínimo de un (1) año por cada uno de los bienes objeto de este proceso, que cubra desperfectos y vicios de fabricación.

**C. Carta compromiso de entrega:** de los bienes ofertados comprometiéndose a entregar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, luego de la emisión de la orden de compra.

### 6.3 Documentación económica

**D. Cotización:** La misma debe ser presentada a nombre del Registro Inmobiliario y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta y emitida en pesos RD\$ dominicanos.

### 8. Criterios de evaluación

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE** según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el numeral anterior.

### 9. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada por ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

### 10. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los materiales deben ser entregados en la Sede Principal del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Avenida Independencia, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **Tiempo y forma de entrega:** Los bienes deben ser entregados en su totalidad, en período no mayor a 30 días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la orden de compra.

### 11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos los bienes y/o servicios objeto de la compra.

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

## **12. Presentación de ofertas**

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico [yadelosantos@ri.gob.do](mailto:yadelosantos@ri.gob.do) el día **miércoles 07 de junio del 2023.**

## **13. 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: [yadelosantos@ri.gob.do](mailto:yadelosantos@ri.gob.do).
- Teléfono de oficina: 809-533-1555, ext. 4031.
- Persona de contacto: Yanelis de los Santos.