



FITRAM

**FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE TRANSPORTE
MASIVO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

DOCUMENTOS DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICION

**Adquisición de impresora y utensilios para la confección de la identificación de los empleados de
FITRAM**

SERVICIOS - COMPARACION DE PRECIOS

FITRAM –DCC-B-CP-2022-05

Santo Domingo, R.D.
Abril 2022

Prefacio

Este modelo estándar de Documento de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos del Procedimiento (DDP)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar juntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 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, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la **Comparación de Precios** para la **Adquisición de impresora y utensilios para la confección de la identificación de los empleados de FITRAM**

1.2 Alcance

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Documento de Condiciones Específicas 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.

1.3 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/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.5 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Documento de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) Reglamento para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras del FITRAM;
- 5) El Documento de Condiciones Específicas;
- 6) La Oferta;
- 7) La Adjudicación;
- 8) El Contrato;
- 9) La Orden de Compra.

1.6 Órgano de Contratación

El Fideicomiso para el Desarrollo del Sistema de Transporte Masivo de la República Dominicana (FITRAM), conforme a sus facultades legales, mientras que la Fiduciaria Reservas, S.A., será la sociedad competente, actuando por cuenta y orden de la Oficina Coordinadora del Fideicomiso FITRAM, para perfeccionar el contrato.

1.7 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.8 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es el *Departamento de Compras y Contrataciones*.

1.9 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.9.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta N/A

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, cuando se requiera.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la **Oferta Económica**. La omisión en la presentación de la Oferta de la **Garantía de Seriedad de Oferta** o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.9.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, cuando se requiera N/A

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la

República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el 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 de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Comité de Compras y Contrataciones de la Oficina Coordinadora del Fideicomiso FITRAM, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación correspondiente al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por el Comité de Compras y Contrataciones de la Oficina Coordinadora de Fideicomiso FITRAM, mediante comunicación formal.

1.10 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.11 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Documento de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. El Departamento de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán por correo al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

Oficina para el Desarrollo de Proyectos de Movilidad Urbana e Interurbana

Referencia: FITRAM-DCC-S-CP- 2022-02

Teléfonos: 809-381-6238.

Correo Electrónico: comprasycontrataciones@fitram.gob.do

1.12 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Documento de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR**

CIENTO (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Documento de Condiciones Específicas.

1.13 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Documento de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Documento de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.14 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Cinco (5) días** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Documentos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento

potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en el proceso en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Comparación de Precios (DCP)

2.1 Objeto de la comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Adquisición de impresora y utensilios para la confección de la identificación de los empleados de FITRAM** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Documento de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección se hará en una etapa:

- 1) Presentación de Oferta Técnica y Presentación de la Oferta Económica**

2.3 Fuente de Recursos

La Oficina para el Desarrollo de Proyectos de Movilidad Urbana e Interurbana, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de todos los Servicios adquiridos mediante el presente proceso de Comparación de Precio. Las partidas de fondos para liquidar

las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

El pago se realizará a 30 días, contados a partir de la entrega de la factura.

2.5 Cronograma del Procedimiento:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	19/04/2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	25/04/2022
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	27/04/2022
4. Recepción de cotizaciones.	29/04/2022
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Cotizaciones y Homologación de Muestras, si procede.	29/04/2022
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	29/04/2022
7. Periodo de subsanación de ofertas	03/05/2022
8. Período de Ponderación de Subsanciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación
10. Adjudicación	No mayor a 5 días hábiles
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	No mayor a 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación

12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	No mayor a 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13. Suscripción del Contrato	No mayor a 15 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Documento de Condiciones

El Documento de Condiciones se enviará vía correo electrónico a los oferentes invitados a participar.

El Oferente que reciba el Documento de Condiciones deberá enviar un correo electrónico a comprasycontrataciones@fitram.gob.do y notificar su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Documento de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Documento de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

Ítem	Descripción	Especificaciones técnicas	Cantidad
1	Impresora	Impresión de tarjetas plásticas de material PVC (tipo carnets de identificación)Interfaz LED/LCD, tinta, mediante cinta.	1
2	Tarjetas	Plásticas de PVC blancas	300 unidades
3	Porta Carnets	PVC transparentes	300 unidades
4	Yoyos	Cordón elástico para los carnets, color Azul royal, con el logo de la institución previa aprobación del arte.	300 unidades

2.10 Presentación de cotizaciones

Las cotizaciones serán enviadas por correo con la debida documentación necesaria.

2.11 Documentación a Presentar

1. Formulario de Información sobre el Oferente o similar
2. Cotización, sellada y firmada en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o por la persona que mediante un Poder está autorizada a representar a la misma, válida por un período mínimo de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, es decir, del 29 de abril 2022 hasta el 29 de julio 2022.
3. deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.
4. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.
5. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

2.2) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad. **En caso de que resulte adjudicatario**

2.3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado.

2.4) Certificación o recibo emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente).

2.5) Certificación o recibo emitido por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente).

2.6) Copia del Certificado de Registro Mercantil (vigente). **En caso de que resulte adjudicatario**

2.7) Registro Nacional de Contribuyente (RNC).

2.8) Copia de los Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. **En caso de que resulte adjudicatario**

2.9) Copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda), vigente. **En caso de que resulte adjudicatario**

2.10) Estados Financieros auditados del último año del ejercicio fiscal, es decir 2018, para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Deben estar firmados y sellados por la Firma de auditores (contadores públicos autorizados) externos que elaboraron los mismos, siendo causal de exclusión del proceso la no presentación del mismo conforme a los requerimientos del FITRAM, hasta finalizada la etapa de entrega de documentos subsanables. **En caso de que resulte adjudicatario**

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. **(Al momento del contrato)**
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. **(Al momento del contrato)**

Sección III

Validación de Ofertas

3.1 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos de la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de la Propuesta Técnica y Propuesta Económica, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Documento de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Documento de Condiciones Específicas.

3.2 Criterios de Evaluación

Según la Modalidad CUMPLE/NO CUMPLE en base a Términos de Referencias adjuntos

Se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Documentos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas, a los fines de la recomendación final.

3.3 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas.

Sección IV

Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación. Adjudicación por Lote Único

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos técnicos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, precio, idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Documento de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Documento de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaratoria de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena al Departamento de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Documento de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **Cinco (5) días laborables**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 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.

5.1.2 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Documento de Condiciones Específicas.

5.1.3 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Documento de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **quince (15) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.4 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.

5.1.5 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

5.1.7 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, 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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **12 Meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

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 Documento de Condiciones Específicas.

5.3 Recurso de Reconsideración

5.3.1 Los oferentes podrán recurrir en reconsideración ante el Comité de Contrataciones del Fideicomiso FITRAM las siguientes actuaciones:

- i. Las bases de la contratación, incluyendo las especificaciones técnicas.
- ii. Los actos preparatorios adoptados en el procedimiento de contratación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación o determinen la exclusión de oferentes.
- iii. El Acta de Adjudicación emitida por el Comité de Contrataciones.

5.3.2 Únicamente podrán interponer recurso de reconsideración quienes acrediten su legitimación activa, es decir todo oferente potencial cuando las bases de la contratación le afecten un derecho o interés legítimo o todo oferente afectado en un procedimiento de contratación.

5.3.3 El recurso de reconsideración deberá ser presentado en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el acto perfecciona su eficacia, ya sea por su notificación a través de las vías físicas o electrónicas establecidas a esos fines o ya sea mediante su publicación.

5.3.4 El recurso de reconsideración se presentará por escrito en el plazo establecido, ante el Comité de Contrataciones y mediante los medios físicos o electrónicos habilitados al efecto, incluyendo como mínimo:

- i. Las generales y firma del recurrente o su representante.
- ii. La copia del acto impugnado.
- iii. La relación clara y precisa de los agravios invocados.
- iv. La descripción de los fundamentos jurídicos del recurso.
- v. Los medios de prueba a incorporar.
- vi. Pedimento solicitado.

5.3.5 El Comité de Contrataciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del recurso, notificará a los demás oferentes, a través de las vías establecidas al efecto, otorgándoles un plazo común de dos (2) días hábiles para presentar su escrito de defensa y suministrar medios probatorios, si lo entendieren de lugar.

5.3.6 Expirado el referido plazo, el Comité de Contrataciones decidirá mediante acto debidamente motivado el recurso interpuesto, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

5.4 Recurso Jerárquico

5.4.1 Las resoluciones que dicte el Comité de Contrataciones en el marco de la interposición de un recurso de reconsideración, podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Comité Técnico, dando por concluida la vía administrativa.

5.4.2 Todo oferente podrá solicitar al Comité Técnico conjuntamente con el recurso jerárquico, la adopción de medidas cautelares cuando medie una situación de urgencia y sea necesaria la protección provisional de derechos e intereses implicados, mientras se encuentre pendiente la decisión de dicho recurso jerárquico.

5.4.3 Los Recursos Jerárquicos serán resueltos por el Comité Técnico, con excepción del Director(a) de la Oficina de Desarrollo de Proyectos de Movilidad Urbana e Interurbana, en virtud de que el mismo forma parte del Comité de Contrataciones.

5.4.4 El Comité Técnico resolverá los Recursos Jerárquicos por la mayoría absoluta de votos de los miembros presentes o debidamente representados y en caso de empate el voto del presidente será decisivo.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Proveer los servicios requeridos y garantizar las coberturas según lo estipulado.
- b) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

FITRAM

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO DE TRANSPORTE
MASIVO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Dirección Administrativa y Financiera
Departamento de Compras y Contrataciones

- b) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.

- c) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.