

FITRAM



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
OFICINA DE DESARROLLO DE PROYECTOS
DE MOVILIDAD URBANA E INTERURBANA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICION DE SERVICIO

**Contratación de servicios para instalación de vallas en
Santiago de los Caballeros**

SERVICIOS-COMPARACION DE PRECIOS
FITRAM –DCC-S-CP-2022-06

Santo Domingo, R.D.
29 de julio del 2022

GENERALIDADES

Prefacio

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.

Sección II. Datos del Procedimiento (DDP)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del servicio, 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.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación.

PARTE 2 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección V. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

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

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 **Contratación de servicios para instalación de vallas en Santiago de los Caballeros**.

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 Pliego de Condiciones Específicas 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.

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 Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, El reglamento de FITRAM y en su defecto la 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 Pliego 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) Reglamento para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras del FITRAM;
- 3) El Documento de Condiciones Específicas;
- 4) La Oferta;
- 5) La Adjudicación;
- 6) 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 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego 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 Coordinadora General de Proyectos que administra FITRAM

Referencia: FITRAM-DCC-S-CP- 2022-03
Teléfonos: 809.381.6239
Correo Electrónico: comprasycontrataciones@fitram.gob.do

1.10 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 Pliego 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 Pliego de Condiciones Específicas.

1.11 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego 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 Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.12 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 regirá por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos 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 Comparación de Precios para la **Contratación de servicios para instalación de vallas en Santiago de los Caballeros** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego 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 General Coordinadora de Proyectos del Fideicomiso FITRAM, 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 Bienes 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 de este.

2.4 Condiciones de Pago

El pago se realizará a 60 días, contados a partir de la entrega de la factura.

2.5 Cronograma del Procedimiento:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	4/08/2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	11/08/2022
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	15/08/2022
4. Recepción de Propuestas: “Propuesta Técnica” y “Propuesta Económica” VIA CORREO	19/08/2022
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas y Homologación de Muestras, si procede.	22/08/2022
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	22/08/2022
7. Periodo de subsanación de ofertas	23/08/2022
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación
10. Adjudicación y Emisión de Orden de Compra	No mayor a 5 días hábiles

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

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

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego 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 Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los servicios

Descripción del servicio
Instalación y desmonte de 2 vallas informativas del SIT en Santiago de los Caballeros
Formas y dimensiones
Vallas con estructura en hierro tamaño: 5.45 mts x 4 mts (17.913 pies de ancho x 13.123 de alto)
Especificaciones técnicas
1. Material banner tamaño 17.913 pies de ancho x 13.123 pies de alto
2. Iluminación de banner



Lugares a instalar

Letrero I: Ave. Circunvalación esq. Avenida Presidente Antonio Guzmán Fernández, Intercambiador Puente Hermanos Patiño, Estación 2 de Teleférico Santiago de los Caballeros.

Letrero II: Construcción del Parque San Lorenzo, Ave. Tamboril Santiago de los Caballeros (Santiago Oeste) Sector Cienfuegos.

Observaciones:

- Garantía del material seleccionado debe tener un año mínimo de vigencia.
- Debe incluir instalación y desmonte de las piezas requeridas.
- El proponente debe ser responsable del transporte, gastos operativos, hospedaje y dieta de su personal técnico.
- El personal del oferente debe tener su equipo de protección de seguridad, para realizar este trabajo.
- El personal del proveedor debe estar debidamente identificado a la empresa que pertenece.
- La instalación debe ser 5 días a partir de la orden de compra.
- **Este artículo debe ser sustituido siempre que presente daño en su estructura o desperfecto de fábrica**

2.10 Presentación de cotizaciones

Las cotizaciones serán enviadas por correo, sellada y firmada, junto a los siguientes documentos:

- a. Copia del Certificado de Registro Mercantil (vigente)

- b. Registro Nacional de Contribuyente (RNC)
- c. Copia de la cédula de identidad del representante legal de la empresa.
- d. 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).
- e. 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).

Las cotizaciones deberán 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.

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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Sección III Validación de Ofertas

3.1 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos de las propuestas, 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 las propuestas los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.

3.2 Criterios de Evaluación

Según la Modalidad CUMPLE/NO CUMPLE

Se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a las especificaciones requeridas, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no. 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, 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 **Sesenta (60)** 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

Compras y Contrataciones evaluará cada Oferta 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 tendrá en cuenta el factor económico.

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 Pliego 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 Pliego 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 Pliego 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.