



**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES  
FIDEICOMISO RD VIAL  
OFICINA COORDINADORA GENERAL**

**“Año de la Innovación y de la Competitividad”**

**FIDUCIARIA RESERVAS, S.A., sociedad fiduciaria que actúa por cuenta y orden del FIDEICOMISO PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y LA EXPANSIÓN DE LA RED VIAL PRINCIPAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (FIDEICOMISO RD-VIAL), constituido mediante Contrato de Fideicomiso No. Uno (01) del 18 de octubre de 2013, aprobado por Resolución 156-13 del Congreso Nacional, promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 22 de noviembre de 2013 y publicada en la Gaceta Oficial No. 10735 del 25 de noviembre de 2013.**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA MONTAJE DE EVENTOS EN SANTO DOMINGO Y VARIAS PROVINCIAS DEL PAÍS.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
FRDV-LPN-1/2019**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>7</b>
1.1 Objetivos y Alcance.....	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.3 Idioma .....	11
1.4 Precio de la Oferta .....	12
1.5 Moneda de la Oferta.....	12
1.6 Normativa Aplicable .....	12
1.7 Competencia Judicial .....	13
1.8 De la Publicidad .....	13
1.9 Etapas de la Licitación .....	13
1.10 Órgano de Contratación .....	14
1.11 Atribuciones .....	14
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	15
1.13 Exención de Responsabilidades .....	15
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	15
1.15 De los Oferentes Hábiles e Inhábiles .....	15
1.16 Prohibición de Contratar.....	16
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar .....	18
1.18 Representante Legal .....	18
1.19 Subsanaciones.....	18
1.20 Rectificaciones Aritméticas .....	19
1.21 Garantías .....	19
1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	19
1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	20
1.22 Devolución de las Garantías .....	21
1.23 Consultas .....	21
1.24 Circulares .....	21
1.25 Enmiendas .....	22
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	22
<b>Sección II.....</b>	<b>23</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL).....</b>	<b>23</b>

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

2.1 Objeto de la Licitación .....	23
2.2 Procedimiento de Selección .....	24
2.3 Fuente de Recursos .....	24
2.4 Condiciones de Pago .....	24
2.5 Cronograma de la Licitación.....	25
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	27
2.8 Descripción de los Servicios .....	27
2.9 Duración del Servicio.....	32
2.10 Plazo y Lugar de Ejecución del Servicio .....	32
2.11 Coordinación, Supervisión e Informes.....	32
2.12 Forma de Ofertar.....	33
2.13 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	33
2.14 Lugar, Fecha y Hora.....	34
2.15 Forma para la presentación de los Documentos Contentivos en el “Sobre A” y Muestras, si procede .....	34
2.16 Documentación a presentar .....	35
2.16.1 Sección 1: Credenciales.....	35
2.16.2 Sección 2: Oferta Técnica .....	38
2.16.3 Documentación Financiera.....	38
2.17 Forma de Presentación de las Muestras, si procede .....	38
2.18 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B” .....	38
<b>Sección III.....</b>	<b>40</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>40</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	40
3.2 Apertura de “Sobre A” contentivo de Credenciales y Propuestas Técnicas .....	41
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	41
3.4 Criterios de Evaluación .....	42
3.5 Fase de Homologación .....	43
3.6 Apertura de los “Sobres B”, contentivo de Propuestas Económicas .....	43
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	44
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	44
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	45
<b>Sección IV .....</b>	<b>45</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>45</b>
4.1 Criterios de Adjudicación.....	45
4.2 Empate entre Oferentes.....	45
4.3 Declaración de Desierto .....	45

4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	46
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	46
<b>PARTE 2.....</b>	<b>46</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>46</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>46</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>46</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	46
5.1.1 Validez del Contrato .....	46
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	47
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	47
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	47
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	47
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	47
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	48
5.1.8 Finalización del Contrato.....	48
5.1.9 Subcontratos .....	48
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	48
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	48
5.2.2 Inicio de la Ejecución.....	48
<b>PARTE 3.....</b>	<b>48</b>
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>48</b>
<b>Sección VI .....</b>	<b>49</b>
<b>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.....</b>	<b>49</b>
6.1 Obligaciones del Contratista .....	49
6.2 Responsabilidades del Contratista.....	49
<b>Sección VII .....</b>	<b>50</b>
<b>Formularios y Anexos .....</b>	<b>50</b>
7.1 Formularios Tipo .....	50
7.2 Formularios Editables.....	50
7.3 Anexos .....	50

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este Pliego de Condiciones Específicas para la **Contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país**, a ser usados por el **FIDEICOMISO PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y LA EXPANSIÓN DE LA RED VIAL PRINCIPAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (FIDEICOMISO RD-VIAL)**, constituido mediante Contrato de Fideicomiso No. Uno (01) del 18 de octubre de 2013, aprobado por Resolución 156-13 del Congreso Nacional promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 22 de noviembre de 2013 y publicada en la Gaceta Oficial No. 10735 del 25 de noviembre de 2013, inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) bajo el número 1-31-09265-9 y el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo Inc., bajo el número F000029SD, [en lo adelante EL CONTRATO], administrado por **FIDUCIARIA RESERVAS, S.A.**, sociedad fiduciaria que actúa por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD-VIAL**; en lo adelante del presente pliego **FIDUCIARIA RESERVAS**, ha sido elaborado conforme a 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).

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

#### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye 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 Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos 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 de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, 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, 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 Contrato**

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 – ENTREGA Y RECEPCION****Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

**Sección VII. Formularios**

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

## PARTE I

### PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

#### Sección I

#### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

##### 1.1 Objetivos y Alcance

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 que deseen participar en la Licitación para la **Contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país**, de conformidad con lo descrito en el cuerpo del presente pliego de condiciones, proceso de referencia **FRDV-LPN-1/2019**.

Que conforme al efecto combinado de los numerales 2.26, 2.28 y el 11.12 del Contrato de Fideicomiso No. Uno (01) del 18 de octubre de 2013, aprobado por Resolución 156-13 del Congreso Nacional promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 22 de noviembre de 2013 y publicada en la Gaceta Oficial No. 10735 del 25 de noviembre de 2013, los Procesos de Compras y Contrataciones Públicas, se llevan a cabo para la compra de bienes y contratación de personas físicas o jurídicas para la ejecución de obras o prestación de servicios, conforme se requiera para los fines del FIDEICOMISO RD VIAL mediante las instrucciones del Comité Técnico y con observancia de las normas de Compras y Contrataciones Públicas vigentes. Que correspondiendo a la **Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL**, la funciones de fiscalizar coordinar y/o supervisar las labores técnicas y operativas que encargue el comité técnico para auxiliar al FIDEICOMISO RD VIAL, incluyendo agotar los procedimientos que establecen las normas legales sobre compras y contrataciones, con el objeto y fin del Contrato; tras recibir las instrucciones que ordene el Comité Técnico del FIDEICOMISO RD VIAL por ser función propia de la Oficina Coordinadora de Proyectos el realizar todos los procesos de compras y contrataciones necesarios o pertinentes para el adecuado cumplimiento del Contrato.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente 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.

##### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

**Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado Contratante:** Estado Dominicano.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la entidad contratante, para el presente proceso.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escape al control de la **Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL**, respecto de sus funciones de fiscalizar coordinar y/o supervisar las labores técnicas y operativas del **FIDEICOMISO RD VIAL** y de **FIDUCIARIA RESERVAS**, respecto de sus obligaciones como administradora del **FIDEICOMISO RD VIAL**, que sea imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser nacionales o internacionales, de conformidad a lo descrito por la Ley. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente/Proponente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en los procesos de Compras y Contrataciones.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la entidad contratante o de otra entidad o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra bienes, construye obras o brinda servicios de conformidad a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponentes y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de **FIDUCIARIA RESERVAS o de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL**, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

#### **1.4 Precio de la Oferta**

Los precios cotizados por el Oferente/Proponente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los ítems y artículos incluidos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca y ransparentando los impuestos que apliquen.

Los precios cotizados por el Oferente/Proponente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Licitación (DDL), descrito en este Pliego.

#### **1.5 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.

#### **1.6 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá 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 Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

### 1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

### 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas nacionales deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

## 1.9 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

### **Etapa Única:**

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

### **Etapa Múltiple:**

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

## 1.10 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la coordinación y elaboración de todos los procesos concernientes a la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL, mientras que **FIDUCIARIA RESERVAS, S.A.**, será la sociedad competente, actuando por cuenta y orden del Fideicomiso RD Vial, para perfeccionar el contrato.

## 1.11 Atribuciones

Son atribuciones de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, 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, suspender, 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.

### 1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones del **FIDEICOMISO RD VIAL**. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros.

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Directora Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- La Consultora Jurídica de la entidad, quien actuará en calidad de Asesora Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### 1.13 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### 1.15 De los Oferentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### **1.16 Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, y de Fiduciaria Reservas, S.A. y/o los que actualmente desempeñen cualquier función para el fideicomiso.
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social y cualquier otro tipo de requerimiento de similar naturaleza;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.18 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### **1.19 Subsanaciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación por parte de la entidad contratante, de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Oficina Coordinadora General de Proyectos del

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.20 Rectificaciones Aritméticas**

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### **1.21 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:

#### **1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en **Modalidad Bancaria o Póliza (Fianza) de Seguro.**

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

La Modalidad Bancaria quiere decir certificación emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del Fideicomiso RD Vial y para el fin establecido en el presente Pliego de Condiciones, **NO CHEQUE DE ADMINISTRACIÓN NI CHEQUE CERTIFICADO**. Se exige las demás condiciones detalladas que para cuando se constituyen pólizas o fianzas de seguro.

La Modalidad Póliza (Fianza) de Seguro, quiere decir la certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida como tal por las autoridades competentes de la República Dominicana, en favor del **FIDEICOMISO RD VIAL** en la que conste:

1. Que el monto asegurado sea el total exigido equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta; 2. El riesgo relativo a la seriedad de la oferta que cubre; 3. Que el tiempo de vigencia de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

**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, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la entidad contratante, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. La exigibilidad del pago contra la Garantía de Seriedad de la Oferta será a solo requerimiento de la Entidad.

#### **1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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 en favor del **FIDEICOMISO RD VIAL** una Garantía Bancaria, emitida por una entidad bancaria 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, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

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 la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.22 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 por el adjudicatario.
- 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.

### 1.23 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, 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. La Unidad de Compras de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al **Comité de Compras y Contrataciones del FIDEICOMISO RD VIAL**, dirigidas a la: Unidad de Compras de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA OFICINA COORDINADORA  
GENERAL DE PROYECTOS DEL FIDEICOMISO RD VIAL del MOPC  
(La Unidad de Compras de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del  
Fideicomiso RDVIAL)**

**Referencia: FRDV-LPN-1/2019**

**Lugar: Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones (Departamento de Compras)**

**Dirección: Avenida Homero Hernández esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche  
La Fe, Santo Domingo de Guzmán, Capital de la República Dominicana.**

**Correo Electrónico: [comprasrdvial@mopc.gob.do](mailto:comprasrdvial@mopc.gob.do)**

**Tel. 809-565-2811, Ext.4091**

### 1.24 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

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 y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.25 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 y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

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

### 1.26 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 la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, en un plazo no mayor de **diez días (10)**, calculado conforme indica la ley, 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 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 (2) días hábiles**.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

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 Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, 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 Licitaciones 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 Licitación (DDL)

#### 2.1 Objeto de la Licitación

El Objeto de la presente Licitación es la **Contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.**, de conformidad a las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

## 2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se hará mediante **Licitación Pública Nacional** en **Etapa Múltiple**.

## 2.3 Fuente de Recursos

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento 543-12 de la ley 340-06, 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 correspondientes, dentro del Presupuesto 2019 conforme establece la Segunda Resolución aprobada por el Comité Técnico, en la reunión 5-2018, celebrada el 21 de noviembre de 2018, en la que se aprueba el presupuesto **enero-diciembre 2019** de gastos del FIDEICOMISO RD VIAL, y que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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. En este entendido, **FIDUCIARIA RESERVAS**, como sociedad encargada de perfeccionar el contrato, actuado por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD VIAL**, ejecutará los pagos de los bienes adjudicados y adquiridos con fondos del **FIDEICOMISO RD VIAL**.

## 2.4 Condiciones de Pago

El pago se efectuará por **FIDUCIARIA RESERVAS**, actuando por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD VIAL** y con cargo al Patrimonio Fideicomitado de la manera siguiente: un primer pago equivalente al 20% del monto adjudicado, el cual será pagado con la suscripción del contrato y el 80% restante en **seis (6) cuotas iguales y consecutivas** cada treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción satisfactoria por la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, de los bienes o servicios según corresponda, indicados en el 2.8 del presente Pliego, a presentación de la factura correspondiente a nombre de **FIDEICOMISO RD VIAL, RNC-131092659**, con comprobante de crédito fiscal (**NO GUBERNAMENTAL**), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Lunes 25 y martes 26 de febrero de 2019.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas (en la <b>Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL</b> , ubicada en la calle Presidente González, esquina Tiradentes, Edificio La Cumbre, 3er nivel, Ensanche Naco.	Desde el lunes 25 de febrero de 2019.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Desde el lunes 25 de febrero de 2019 hasta el miércoles 20 de marzo de 2019 a las 4:00 pm.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares o Enmiendas	Hasta el lunes 1ro de abril de 2019.
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A”</b> (contentivo de las Credenciales, la Oferta Técnica y Muestras, si procede) y <b>“Sobre B”</b> (contentivo de la Garantía de Seriedad de la Oferta y Oferta Económica). <b><u>Los sobres deben ser entregados en la Dirección Jurídica del MOPC</u></b> , ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.	Jueves 11 de abril de 2019 hasta las 10:00 am.
6. <b>Apertura de “Sobre A” y Homologación de Muestras</b> , si procede. <b><u>El acto de apertura tendrá lugar en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC</u></b> , ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.	Jueves 11 de abril de 2019 a partir de las 10:30 am.
7. Verificación, Validación y Evaluación de las Propuestas Técnicas <b>“Sobre A”</b> .	A partir del viernes 12 de abril de 2019 hasta la fecha indicada en el numeral 12 del presente cronograma.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Martes 16 de abril de 2019.
9. Período de subsanación de ofertas	Hasta el lunes 22 de abril de 2019 hasta las 04:00 p.m.
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	Desde el martes 23 de abril de 2019 hasta el miércoles 24 de abril de 2019.
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la apertura de Propuestas Económicas <b>“Sobre B”</b>	Martes 30 de abril de 2019.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b> <b><u>El acto de apertura tendrá lugar en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC,</u></b> ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.	Jueves 2 de mayo de 2019.
<b>13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”</b>	Desde el viernes 3 de mayo de 2019 hasta el viernes 10 de mayo de 2019.
<b>14. Adjudicación</b>	Viernes 17 de mayo de 2019.
<b>15. Notificación y Publicación de Adjudicación</b>	Cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
<b>16. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</b>	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
<b>17. Suscripción del Contrato</b>	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
<b>18. Publicación de los Contratos en el Portal de la institución y en el Portal administrado por el Órgano Rector</b>	Inmediatamente después de suscritos por las partes y notariado.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Específicas, así como los demás Documentos de Licitación estarán disponibles para quien los solicite, de manera gratuita (salvo costos de reproducción), en la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL, ubicada en la calle Presidente González, esquina Tiradentes, Edificio La Cumbre, 3er nivel, Ensanche Naco, Distrito Nacional, República Dominicana, Tel. 809-222-9274, Ext.228 en horario de **8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m.**, dentro de los plazos mencionados en el Cronograma de la presente Licitación, dicha documentación podrá ser descargada en la página Web de la institución, [www.mopc.gob.do](http://www.mopc.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.mopc.gob.do](http://www.mopc.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [comprasrdvial@mopc.gob.do](mailto:comprasrdvial@mopc.gob.do) correo de la Unidad de Compras de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

La entidad convocante no será responsable de omisiones o adiciones en el texto de los Pliegos de Condiciones objeto de esta Licitación, si los mismos no han sido adquiridos por alguna de las vías precitadas.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, 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

### LOTE ÚNICO

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada		
1	<p><b>Montaje de Eventos de Inauguración e Inicio de Obras en Santo Domingo, Distrito Nacional, sus municipios y periferia, para 2,500 personas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>Cada evento Incluye:</u></b></li> </ul>	Unidad	3		
	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Estructura techo Truss galvanizado 160 x 45 pies, con sus alerones de cada lado                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye (05) Bajantes de 10 x 12 pies traseros de los logos correspondientes al evento y al MOPC</li> </ul> </td> </tr> </table>			1	Estructura techo Truss galvanizado 160 x 45 pies, con sus alerones de cada lado <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye (05) Bajantes de 10 x 12 pies traseros de los logos correspondientes al evento y al MOPC</li> </ul>
	1			Estructura techo Truss galvanizado 160 x 45 pies, con sus alerones de cada lado <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye (05) Bajantes de 10 x 12 pies traseros de los logos correspondientes al evento y al MOPC</li> </ul>	
	1			Estructura techo Truss galvanizado 63 x 45 pies, con sus alerones de cada lado	
	1			Revestimiento de techo Truss completo en telares para techo, de color blanco y mamey institucional (MOPC)	
	2			Carpas árabe de 6 x 3 pies	
	2			Carpas árabe de 3 x 3 pies	
1	Pantalla gigante de 16 x 10 pies				

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
6	Monitores para pantalla: <ul style="list-style-type: none"> <li>• (03) de 40" pulgadas</li> <li>• (03) de 60" pulgadas</li> </ul>		
2	Baños ejecutivos		
2500	Sillas plegables de color blanco		
6	Televisores plasma con su base de 50" pulgadas		
4	Mesas rectangulares		
1	Colocación de Manteles para las mesas (lisos y de yutex, en colores crema y pasteles) se necesita previa aprobación antes de la colocación		
1	Colocación de Palmas para decorar (la cantidad dependerá del lugar de la actividad)		
8	Centros de mesa (floreros con rosas bajitos) para la principal		
1	Equipos de sonido y audiovisual con circuito cerrado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye (01) pantalla grande con paneles led 3.9 mm 16 x 10 pies)</li> </ul>		
1	Colocación de Jardinería para decorar al pie de la tarima		
1	Montaje y decoración con tres (03) días de antelación al evento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye impresión de (2) back pannel, uno de 10 x 20 pies y otro de 12 x 16 pies con los logos según evento.</li> </ul>		
1	Servicio de Impresión, distribución y confección de 2,500 invitaciones según requerimiento <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nota:</b> Debe incluir reporte con los acuses de recibo.</li> </ul>		

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada																						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="349 396 459 604">1</td> <td data-bbox="459 396 1045 604">                     Contratación de Productor, Editor, personal de logística y diseñador gráfico                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nota:</b> La línea gráfica de cada evento debe de ser presentada para aprobación antes del montaje de cada evento.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 604 459 657">8</td> <td data-bbox="459 604 1045 657">Abanicos en aire frío con hielo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 657 459 982">150</td> <td data-bbox="459 657 1045 982">                     Pack de alimentos y bebidas para personal de seguridad (75 pack) y equipo de prensa (75 pack):                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar bolsa mamey con logo de la institución con (01) manzana, (01) sándwich de jamón y queso, (01) jugo pequeño, (01) agua, (01) caramelo y (01) galleta de avena</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 982 459 1035">1</td> <td data-bbox="459 982 1045 1035">Planta eléctrica de 2,500 kw</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1035 459 1087">1</td> <td data-bbox="459 1035 1045 1087">Pisos 120 x 45 pies</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1087 459 1140">1</td> <td data-bbox="459 1087 1045 1140">Pisos 60 x 12 pies</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1140 459 1245">1</td> <td data-bbox="459 1140 1045 1245">Tarima presidencial 36 x 16 x 2 ½ pies con escalera y pasamano</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1245 459 1371">1</td> <td data-bbox="459 1245 1045 1371">Tarima para la prensa 20 x 16 x 2 ½ pies con escalera y pasamano, colocada en el extremo delantero izquierdo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1371 459 1434">250</td> <td data-bbox="459 1371 1045 1434">Sillas Tiffany transparentes.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1434 459 1497">1</td> <td data-bbox="459 1434 1045 1497">Pódium en acrílico con logo del MOPC</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 1497 459 1633">1</td> <td data-bbox="459 1497 1045 1633">Colocación de Valla de seguridad para delimitación del área de montaje con un mínimo de 100 metros cuadrados.</td> </tr> </table>	1	Contratación de Productor, Editor, personal de logística y diseñador gráfico <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nota:</b> La línea gráfica de cada evento debe de ser presentada para aprobación antes del montaje de cada evento.</li> </ul>	8	Abanicos en aire frío con hielo	150	Pack de alimentos y bebidas para personal de seguridad (75 pack) y equipo de prensa (75 pack): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar bolsa mamey con logo de la institución con (01) manzana, (01) sándwich de jamón y queso, (01) jugo pequeño, (01) agua, (01) caramelo y (01) galleta de avena</li> </ul>	1	Planta eléctrica de 2,500 kw	1	Pisos 120 x 45 pies	1	Pisos 60 x 12 pies	1	Tarima presidencial 36 x 16 x 2 ½ pies con escalera y pasamano	1	Tarima para la prensa 20 x 16 x 2 ½ pies con escalera y pasamano, colocada en el extremo delantero izquierdo	250	Sillas Tiffany transparentes.	1	Pódium en acrílico con logo del MOPC	1	Colocación de Valla de seguridad para delimitación del área de montaje con un mínimo de 100 metros cuadrados.		
1	Contratación de Productor, Editor, personal de logística y diseñador gráfico <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nota:</b> La línea gráfica de cada evento debe de ser presentada para aprobación antes del montaje de cada evento.</li> </ul>																								
8	Abanicos en aire frío con hielo																								
150	Pack de alimentos y bebidas para personal de seguridad (75 pack) y equipo de prensa (75 pack): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar bolsa mamey con logo de la institución con (01) manzana, (01) sándwich de jamón y queso, (01) jugo pequeño, (01) agua, (01) caramelo y (01) galleta de avena</li> </ul>																								
1	Planta eléctrica de 2,500 kw																								
1	Pisos 120 x 45 pies																								
1	Pisos 60 x 12 pies																								
1	Tarima presidencial 36 x 16 x 2 ½ pies con escalera y pasamano																								
1	Tarima para la prensa 20 x 16 x 2 ½ pies con escalera y pasamano, colocada en el extremo delantero izquierdo																								
250	Sillas Tiffany transparentes.																								
1	Pódium en acrílico con logo del MOPC																								
1	Colocación de Valla de seguridad para delimitación del área de montaje con un mínimo de 100 metros cuadrados.																								
2	<p><b>Montaje de Eventos de Inauguración e Inicio de Obras en el interior del país, para 2,000 personas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cada evento Incluye:</b></li> </ul>	Unidad	3																						

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
	1 Estructura techo Truss galvanizado 160 x 45 pies, con sus alerones de cada lado <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye (05) Bajantes de 10 x 12 pies traseros de los logos correspondientes al evento y al MOPC</li> </ul>		
	1 Estructura techo Truss galvanizado 63 x 45 pies, con sus alerones de cada lado		
	1 Revestimiento de techo Truss completo en telares para techo, de color blanco y mamey institucional (MOPC)		
	2 Carpas árabe de 6 x 3 pies		
	2 Carpas árabe de 3 x 3 pies		
	1 Pantalla gigante de 16 x 10 pies		
	6 Monitores para pantalla: <ul style="list-style-type: none"> <li>• (03) de 40" pulgadas</li> <li>• (03) de 60" pulgadas</li> </ul>		
	2 Baños ejecutivos		
	2000 Sillas plegables de color blanco		
	6 Televisores plasma con su base de 50" pulgadas		
	4 Mesas rectangulares		
	1 Colocación de Manteles para las mesas (lisos y de yutex, en colores crema y pasteles) se necesita previa aprobación antes de la colocación		
	1 Colocación de Palmas para decorar (la cantidad dependerá del lugar de la actividad)		
	8 Centros de mesa (floreros con rosas bajitos) para la principal		

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
	1 Equipos de sonido y audiovisual con circuito cerrado: <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye (01) pantalla grande con paneles led 3.9 mm 16 x 10 pies)</li> </ul>		
	1 Colocación de Jardinería para decorar al pie de la tarima		
	1 Montaje y decoración con tres (03) días de antelación al evento: <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye impresión de (2) back pannel, uno de 10 x 20 pies y otro de 12 x 16 pies con los logos según evento.</li> </ul>		
	1 Servicio de Impresión, distribución y confección de 2,000 invitaciones según requerimiento <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nota:</b> Debe incluir reporte con los acuses de recibo.</li> </ul>		
	1 Contratación de Productor, Editor, personal de logística y diseñador gráfico <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nota:</b> La línea gráfica de cada evento debe de ser presentada para aprobación antes del montaje de cada evento.</li> </ul>		
	8 Abanicos en aire frío con hielo		
	150 Pack de alimentos y bebidas para personal de seguridad (75 pack) y equipo de prensa (75 pack): <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparar bolsa mamey con logo de la institución con (01) manzana, (01) sándwich de jamón y queso, (01) jugo pequeño, (01) agua, (01) caramelo y (01) galleta de avena</li> </ul>		
	1 Planta eléctrica de 2,500 kw		
	1 Pisos 120 x 45 pies		
	1 Pisos 60 x 12 pies		

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

Ítem	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
	1	Tarima presidencial 36 x 16 x 2 ½ pies con escalera y pasamano		
	1	Tarima para la prensa 20 x 16 x 2 ½ pies con escalera y pasamano, colocada en el extremo delantero izquierdo		
	250	Sillas Tiffany transparentes.		
	1	Pódium en acrílico con logo del MOPC		
	1	Colocación de Valla de seguridad para delimitación del área de montaje con un mínimo de 100 metros cuadrados.		

## 2.9 Duración del Servicio.

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un servicio de **doce (12) meses**, contados a partir de la firma del contrato, conforme se establezca en el numeral 2.10 del presente Pliego de Condiciones.

## 2.10 Plazo y Lugar de Ejecución del Servicio.

El tiempo de ejecución de los servicios, por los adjudicatarios será de un plazo no mayor de **doce (12) meses**, contados a partir de la suscripción del contrato o requerimiento de la institución contratante.

El lugar donde se deberá hacer formal ejecución de los servicios especificados en el numeral 2.8 del presente Pliego de Condiciones será notificado de forma escrita por parte de la Dirección de Protocolo y Relaciones Públicas del Ministerio de Obras Públicas, al Oferente que resulte Adjudicatario, con un tiempo mínimo de **cinco (5) días calendario** antes de la fecha deseada para la realización de cada evento.

## 2.11 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la Dirección General de Protocolo y Relaciones Públicas del Ministerio de Obras Públicas y laborará bajo la supervisión de la misma.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

Asimismo, deberá presentar la ejecución del servicio mediante el formulario “Descripción del enfoque, la metodología, y el plan de actividades para la ejecución del trabajo de acuerdo a lo requerido por la institución. (SNCC.D.044)

En la supervisión de montajes de eventos, se evaluará las instalaciones de las estructuras truss, por técnicos con experiencia, con sus respectivos telares colores acorde a eventos oficiales, con las medidas y espacio de acuerdo a lo establecido por la cantidad de personas invitadas a dicho evento.

Para verificar el cumplimiento de lo ofertado la Dirección General de Protocolo indicará mediante informe, en caso que así lo considere pertinente, sobre el montaje y ambientación, pruebas de sonido, mesa principal, e instruirá o realizará observaciones a los fines de cualquier concepto de cambio que amerite durante el montaje, y así realizar los arreglos de lugar a tiempo para lograr la perfección del evento. Cabe decir que, las instalaciones de estructuras y montajes se realizan con uno o dos días de antelación a la fecha del evento, para así lograr los resultados esperados.

Si dicho evento es con la presencia del Señor Presidente Constitucional de la República Dominicana, el montaje de la Tarima Presidencial también será supervisado por miembros de la Guardia Presidencial.

En el ambiente de A y B será evaluado y seleccionado por un personal calificado y los mismos serán elegidos según cierto aspecto de la actividad en cuestión.

En todos los ítems será escogida como oferta ganadora, la propuesta que este CONFORME con las especificaciones y/o garantías técnicas y que tenga menor precio.

## 2.12 Forma de ofertar

Los Oferentes deben presentar su oferta por **Ítems**, tomando en cuenta la cantidad total solicitada para cada ítem de acuerdo a las características y especificaciones indicadas en el numeral 2.8 del presente Pliego de Condiciones.

## 2.13 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un **sobre cerrado y rotulado** con las siguientes inscripciones:

**Nombre del Oferente:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Correo Electrónico:** \_\_\_\_\_

**Teléfono de Contacto:** \_\_\_\_\_

**(Sello social)**

**Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DEL FIDEICOMISO RD VIAL  
Referencia: FRDV-LPN-1/2019**

**“NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL DÍA 11 DE ABRIL DE 2019”**

Las ofertas se entregarán directamente en **LA DIRECCIÓN JURIDICA DEL MOPC** ubicada en el primer nivel del edificio principal del MOPC ubicado en la Avenida Homero Hernández esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo Domingo de Guzmán, Capital de la República Dominicana **hasta las DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 A.M.) del día indicado en el Cronograma de la Licitación.**

Este sobre contendrá en su interior el **“Sobre A”** Credenciales y Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

#### **2.14 Lugar, Fecha y Hora**

La apertura de ofertas se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso RD Vial y el Notario Público actuante, en el **Centro Recreativo y Cultural del MOPC** ubicado en la calle Horacio Blanco Bombona esquina Homero Hernández, Ensanche La Fe, Distrito Nacional, República Dominicana **a las DIEZ Y TREINTA DE LA MAÑANA (10:30 A.M.) del día indicado en el Cronograma de la Licitación** y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los **“Sobres B”** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados, sellados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

#### **2.15 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” y Muestras, si procede**

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (02)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, si procede, los Oferentes Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.16, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “Sobre A” en **Un (1) Original y Tres (3) fotocopias simples**. El original y la copia deberán firmarse en todas las paginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono de Contacto: \_\_\_\_\_  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DEL FIDEICOMISO RD VIAL  
Referencia: FRDV-LPN-1/2019**

**“NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL DÍA 11 DE ABRIL DE 2019”**

## 2.16 Documentación a Presentar

### 2.16.1 Sección 1: Credenciales

#### Personas Físicas:

- a) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- b) Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes o Copia de Tarjeta de Identificación Tributario o Acta de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (solo 1 de las 3 opciones).
- c) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Con el rubro **“90110000 Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentro”**.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- e) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
- f) Declaración Jurada de que el oferente no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes

- g) Declaración Jurada de que el oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
- h) Declaración Jurada de que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

#### Personas Jurídicas Nacionales:

- a) Documentos Constitutivos de la Sociedad Comercial actualizados conforme a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08 de fecha 11 de diciembre de 2008, contentivo mínimamente de los siguientes:
  - i. Copia del Certificado de registro mercantil vigente.
  - ii. Copia de estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
  - iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
  - iv. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- a) Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes o Copia de Tarjeta de Identificación Tributario o Acta de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (solo 1 de las 3 opciones).
- b) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Con el rubro **“90110000 Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentro”**.
- c) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- e) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones
- f) Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades

comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes

- g) Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
- h) Declaración Jurada de que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

### Conorcios:

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el numeral 2.14. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a) Original del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.
- b) Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- c) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- d) Registro de Proveedores del Estado del Consorcio. Con el rubro **“90110000 Instalaciones hoteleras, alojamiento y centros de encuentro”**. Esto aplica en caso de resultar adjudicado.
- e) Original de la Copia Certificada 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.
- f) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio, autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- g) Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

### 2.16.2 Sección 2: Oferta Técnica

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Oferta Técnica/Ficha Técnica o Brochure donde se detalle los materiales y equipos a suministrar de acuerdo a las especificaciones técnicas y requerimientos en el numeral 2.8, sin reservas ni desviaciones.
4. Propuesta de montaje de evento con línea gráfica de acuerdo a las especificaciones técnicas y requerimientos de materiales y equipos suministrados en el numeral 2.8, sin reservas ni desviaciones.
5. Plan y Metodología de trabajo. Formulario **(SNCC.D.044)**
6. Certificación de 10 años mínimos de Experiencia en Montaje de eventos gubernamentales y privados con una asisencia de hasta tres mil (3,000) personas.
7. Certificación de trabajos realizados de mínimo 30 eventos similares al objeto con sus fotos.
8. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
9. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
10. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
11. Certificación del CAM (Cuerpo de Ayudantes Militares) de la Presidencia de la República.
12. Cartas de recomendación de mínimo 4 eventos similares anteriormene realizados.

### 2.16.3 Documentación Financiera

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado en todas sus páginas.

### 2.17 Forma de Presentación de las Muestras, si procede

El Fideicomiso RD VIAL a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, podrá solicitar por escrito a los participantes del presente procedimiento, muestras de los bienes establecidos en el presente documento, a fin de comprobar si se ajusta a los bienes requeridos, sin que dicha solicitud pueda interpretarse como calificativa de adjudicación.

Para la entrega de muestras los oferentes deberán utilizar el Formulario de Entrega de Muestras **(SNCC.F.056)**.

### LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA

#### 2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica, (SNCC.F.33)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **DOS (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página,

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

como “COPIA I y II”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al 1% del valor de la oferta, Modalidad Bancaria es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin o podría ser Póliza de Seguros. **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono de Contacto: \_\_\_\_\_  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DEL FIDEICOMISO RD VIAL  
Referencia: FRDV-LPN-1/2019**

**“NO ABRIR ANTES DEL DÍA 2 DE MAYO DE 2019”**

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, y el cual estará debidamente sellado por el **OFERENTE (SNCC.F.33)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos 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.

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.

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.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD Vial podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica. Las decisiones tomadas al respecto por la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD Vial será notificadas e instruidas a Fiduciaria Reservas, S.A., para que actuado por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD VIAL** realice las ejecuciones que fueren de lugar.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD Vial se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada. Las decisiones tomadas al respecto por la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD Vial será notificadas e instruidas a Fiduciaria Reservas, S.A., para que actuado por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD VIAL** realice las ejecuciones que fueren de lugar.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de 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.

### **Sección III**

#### **Apertura y Validación de Ofertas**

##### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso RD Vial y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

### **3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Credenciales y Propuestas Técnicas.**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.3 Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en la oferta. 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 presentada por un Oferente cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, La solicitud de aclaración por la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de la oferta, 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 de conformidad a lo establecido en el numeral 1.19 del presente documento.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

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

### 3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”: El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, conforme a los requerimientos indicados en el **numeral 2.16.1 Sección 1: Credenciales.**
- **Capacidad Técnica:** Que el Proponente cumpla con todas las características y requerimientos especificados para la ejecución de los servicios, de acuerdo a lo indicado en los **puntos 1, 2, 3 y 4 del numeral 2.16.2 Sección 2: Oferta Técnica.**
- **Experiencia y antecedentes del equipo de trabajo:** El proponente debe cumplir con una experiencia en montaje de eventos y certificaciones que lo avalen conforme los requerimientos indicados en los **puntos 6,7,8,9,10,11 y 12 del numeral 2.16.2 Sección 2: Oferta Técnica.**
- **Plan de trabajo y metodología:** Se calificará la claridad, oportunidad y coordinación de la programación que pretenda ejecutar el proponente en el montaje de los eventos, siempre apegados a lo requerido en el presente pliego. El oferente que cumpla con lo requerido será aquel, cuya propuesta se aproxime más a lo estipulado en el objeto de contratación, se debe anexar todo lo que se considere necesario para el desarrollo del objeto tales como cronograma y programación de campo, de acuerdo al formulario solicitado en el **punto 5 del numeral 2.16.2 Sección 2: Oferta Técnica.**

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado para los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

En todos los ítems será escogida como oferta ganadora, la propuesta que este **CONFORME** con las especificaciones y/o garantías técnicas y que tenga menor precio.

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. 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.

### 3.6 Apertura de los “**Sobres B**”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación, específicamente, el numeral 3.4. Las demás ofertas que no se hayan ajustado a los requerimientos establecidos en el presente pliego serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.7 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.

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **doce (12) meses, contados a partir de la fecha del acto de recepción de ofertas hasta el 11 de abril de 2020.**

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, 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, por lo cual la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

### 3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

## Sección IV

### Adjudicación

#### 4.1 Criterios de Adjudicación

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 por **Items**, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, 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, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### 4.3 Declaración 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 a la Unidad Operativa 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 Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, 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 de **tres (3) días**. Dicho Oferente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **Datos de la Licitación**.

## **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 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será contada a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### 5.1.3 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 Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; 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.

### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria 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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, La Oficina Coordinadora General de Proyectos del **FIDEICOMISO RD VIAL**, 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.

### 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del **FIDEICOMISO RD VIAL**, no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

### 5.1.8 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 5.1.9 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 Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL

## 5.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un máximo de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad a las Cantidades Adjudicadas, la cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5.2.2 Inicio de la Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicio entre **FIDUCIARIA RESERVAS, S.A.** y el Oferente Adjudicatario, éste último iniciará la ejecución del servicio que se requiera de forma escrita por parte de la Dirección de Protocolo y Relaciones Públicas del Ministerio de Obras Públicas, Oferente que resulte Adjudicatario, con un tiempo mínimo de **cinco (5) días calendario** antes de la fecha de deseada para la realización de cada evento.

## PARTE 3

### OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de servicio para montaje de eventos en Santo Domingo y varias provincias del país.

## Sección VI

### Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

#### 6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) 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.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

#### 6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.

- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

## Sección VII

### Formularios y Anexos

#### 7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

#### 7.2. Formularios Editables.

1. Modelo de Contrato de Servicios (**SNCC.C.024**)
2. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
3. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
6. Descripción, Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (**SNCC.D.044**)
7. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
8. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**)
9. Experiencia como Contratista (**SNCC.D.049**)

#### 7.3. Anexos

Además de los formularios editables no existen documentos adicionales o anexos para este Pliego de Condiciones Específicas.

-----Fin del Documento-----