



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS  
PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS  
INDOTEL/CP-001-2018**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE SE ENCARGUE DE LOS  
SERVICIOS DE FUMIGACIÓN PREVENTIVA EN EL EDIFICIO DEL INDOTEL, EL  
CENTRO CULTURAL DE LAS TELECOMUNICACIONES (CCT), EL ALMACEN V  
CENTENARIO Y EL CLUB RECREATIVO Y DEPORTIVO.**

Febrero de 2018

Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.

## CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I. Generalidades.....</b>	<b>3</b>
1.1 Sustento Legal. ....	3
1.2 Objetivo y Alcance.....	3
1.3 Modalidad de Contratación.....	3
1.4 Descripción del Proyecto.....	3
1.5 Cronograma del Proceso.....	3
1.6 Esquema de pago.....	4
1.7 Garantías.....	4
<b>CAPÍTULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas.....</b>	<b>5</b>
2.1 Consultas. ....	5
2.2 Circulares o Enmiendas.....	5
<b>CAPÍTULO III. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas.....</b>	<b>5</b>
3.1 Documentos a Presentar.....	5
3.2 Forma para la Presentación de Documentos.....	6
<b>CAPÍTULO IV. Presentación, Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas..</b>	<b>6</b>
4.1 Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas.....	7
4.2 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.....	7
4.3 Criterios de Calificación.....	7
<b>CAPÍTULO V. Adjudicación.....</b>	<b>7</b>
5.1 Adjudicación.....	7
<b>CAPÍTULO VI. Especificaciones Técnicas.....</b>	<b>8</b>

## CAPÍTULO I. Generalidades

### 1.1 Sustento Legal.

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas quedan subrogadas a lo siguiente:

Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 de mayo del año 1998;

La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, con modificaciones de la Ley No. 449-06 y el Reglamento para su aplicación, aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre 2012.

### 1.2 Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente Pliego de Condiciones Específicas es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el Proceso de Comparación de Precios, para la contratación de una empresa que se encargue de la fumigación preventiva en el Edificio donde se encuentran las oficinas del Indotel, el Centro Cultural de las Telecomunicaciones (CCT), el Almacén V Centenario y el Club Recreativo y Deportivo.

### 1.3 Modalidad de la Contratación.

La presente contratación se realizará mediante el proceso de Comparación de Precios, bajo la modalidad de una sola etapa.

### 1.4 Descripción de los servicios a Contratación

Los servicios a ser contratados mediante esta Comparación de Precios comprenden la fumigación preventiva contra insectos y roedores en las diferentes instalaciones de nuestra institución. Las características y requerimientos de los servicios están indicadas en el Capítulo 6.1 Especificaciones Técnicas del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.5 Cronograma del Proceso.

	ACTIVIDADES	FECHAS
1	Fecha de Convocatoria	Lunes 12 de febrero del 2018
	Fecha de visita a las áreas	Miércoles 14 de febrero 2018
2	Fecha límite para realizar Consultas por parte de los Oferentes/Proponentes	Viernes 16 febrero 2018
3	Fecha límite para que el <b>INDOTEL</b> emita respuesta a las Consultas mediante circulares o enmiendas a los Oferentes/Proponentes	Martes 20 de febrero de 2018
4	Presentación y Apertura de las Ofertas	Jueves 22 de febrero de 2018

5	Notificación de adjudicación	5 días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación
6	Constitución de garantía de fiel cumplimiento	Dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha de adjudicación.
7	Plazo para la suscripción del contrato o emisión de orden de compra	No más de 20 días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación.

### 1.6 Esquema de pago.

- La forma de pago será mensual durante doce (12) meses.

### 1.7 Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### a) **Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar incluida en la Propuesta Económica, al momento de presentarse las Ofertas. La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Las Garantías de Seriedad de las Ofertas, serán devueltas a los Oferentes/Proponentes que no resulten ganadores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez suministrada la Garantía de Fiel cumplimiento.

#### b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con la condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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 del **INDOTEL**.

En caso de que el adjudicatario sea una **MIPYME** el importe de esta garantía será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el **INDOTEL**, 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 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.

Esta garantía será reembolsada una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del **INDOTEL**, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

## CAPÍTULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas

### 2.1 Consultas.

Los Oferentes/Proponentes podrán efectuar sus consultas conforme al siguiente procedimiento:

- ❖ Deberán ser formuladas por escrito y dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico [comprasindotel@indotel.gob.do](mailto:comprasindotel@indotel.gob.do). Estas consultas deben ser emitidas antes de las doce del mediodía (12:00 p.m.), del día **16** de febrero de 2018, conforme se ha indicado a tales fines en el cronograma que se encuentra en el numeral 1.5.

### 2.2 Circulares o Enmiendas.

El **INDOTEL**, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente/Proponente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los Oferentes/Proponentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda.

## CAPÍTULO III. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas

### 3.1 Documentos a Presentar.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

#### **SOBRE A:**

- a) Carta de Presentación del Oferente/Proponente, con todos sus datos generales;
- b) Copia de los documentos constitutivos (Estatutos Sociales, Acta de la última asamblea, Nómina de Accionistas, Registro Nacional de Contribuyentes y Registro Mercantil vigente);
- c) Copia por ambos lados de cédula de identidad y electoral del representante legal de la sociedad o del agente autorizado a representar a la misma en el proceso. Después de resultar adjudicatario, y en caso de que la persona designada a suscribir el contrato no sea el representante legal de la sociedad, éste deberá entregar el documento que lo autoriza para tales fines;
- d) En caso de ser persona física deberá presentar copia de su cédula de identidad y electoral por ambos lados;

- e) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, entre otros);
- f) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones (solo para persona jurídica);
- g) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE);
- h) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.;
- i) Experiencia previa en la prestación de este tipo de servicios;
- j) Propuesta técnica elaborada de acuerdo al Capítulo VI Especificaciones Técnicas;
- k) Copia de los permisos legales y certificados de aprobación extendida por el Ministerio de Agricultura, el Ministerio de Salud Pública y Carta de No Objeción, registro de regencia Ministerio de Medio Ambiente de la Republica Dominicana, en el cual se les autoriza el uso de plaguicidas para el control de plagas.

**SOBRE B:**

a) Propuesta Económica:

- El precio debe contener el valor de los servicios incluyendo todos los impuestos;
- La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$);
- La cotización deberá tener un periodo de validez de sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de emisión de la misma;

b) Garantía de Seriedad de la Oferta.

**3.2 Forma para la Presentación de Documentos.**

Los Oferentes/Proponentes deberán depositar sus Ofertas ante el **INDOTEL** en un **(1)** ORIGINAL y dos **(2)** COPIAS, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica.

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

**INDOTEL**

AVENIDA ABRAHAM LINCOLN, NO. 962, EDIFICIO OSIRIS, SANTO DOMINGO, D. N., R. D.  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y COMPRAS, 4TO. PISO.  
SOBRE A / SOBRE B

**Presentación de Oferta Técnica – Presentación de Oferta Económica**

**Para la contratación de una empresa que se encargue de la Fumigación preventiva en el Edificio del Indotel, El Centro Cultural de las Telecomunicaciones (CCT), El Almacén V Centenario y El Club Recreativo y Deportivo.**

#### 4.1 Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, **ANTES DE LAS 11:00 a.m.**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.5 Una vez finalizado este plazo el **INDOTEL** no recibirá más ofertas.

#### 4.2 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.

- La Apertura de los Sobres se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, del Notario Público actuante y de los representantes de los oferentes/proponentes participantes, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, **a las 11:00 a.m.**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.5.
- El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.
- El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.
- Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

#### 4.3 Criterios de Calificación.

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE":

- ✓ **Elegibilidad**: Que el Oferente/Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- ✓ **Capacidad e Idoneidad Técnica**: Que la propuesta técnica presentada cumpla con todas las especificaciones y características técnicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones.
- ✓ **Experiencia**: El oferente deberá demostrar que cuenta con una experiencia de más de cinco (5) años prestando este tipo de servicios.

## CAPÍTULO V. Adjudicación

#### 5.1 Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y sea calificada como la más

conveniente a los intereses del **INDOTEL**, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes, procediendo a publicarlo en el Portal [www.indotel.gob.do](http://www.indotel.gob.do) y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

## CAPÍTULO VI. Especificaciones Técnicas

### 6.1 Requerimientos y Características.

Los Oferentes/Proponentes deberán suministrar los servicios requeridos por el **INDOTEL** de acuerdo a las siguientes características y especificaciones técnicas, que se establecen como mínimas en el presente pliego de condiciones específicas.

#### **Especificaciones Técnicas:**

##### **Deberes del Contratista:**

Las fumigaciones serán realizadas por el contratista en el horario establecido por el INDOTEL. El contratista deberá tener en cuenta las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional; el contratista deberá presentar las fichas técnicas de los insumos químicos inscritos por el registro sanitario correspondiente.

##### **Forma de aplicación de la fumigación.**

El contratista deberá presentar junto con la propuesta un cronograma de cada una de las actividades o fumigaciones a efectuar en la que especifique los días de la realización de las mismas en cada una de las áreas respectivas. El contratista seleccionado en conjunto con el coordinador de mayordomía y el visto bueno del director administrativo, coordinarán (horario y días acordados) ejecutarán el cronograma propuesto para la aspersión de las mismas de acuerdo a los siguientes requisitos mínimos:

**Fase de ataque:** en la misma, deberá realizarse un control químico de ataque para contrarrestar la presencia de plagas en todas las áreas que sean indispensable. Esta fase debe ejecutarse durante el contrato.

**Productos a utilizar:** presentar ficha técnica del producto. Especificar áreas.

##### **Alcance de los servicios:**

La institución requiere contratar una persona natural o jurídica, que preste los servicios de fumigación contra insectos y roedores en las diferentes instalaciones de nuestra institución INDOTEL.

El alcance comprende todos los insumos, mano de obra y equipos necesarios para proporcionar los servicios de control efectivo de las diferentes plagas y roedores, mediante la fumigación y colocación de cebos periódicamente, en las instalaciones del INDOTEL.

### **Descripción de los servicios requeridos:**

La persona natural o jurídica a contratar será la encargada del control de plagas, insectos y roedores en las diferentes instalaciones de la institución, para lo cual deberá contar con personal técnico especializado en la aplicación efectiva de los diferentes productos.

El contratista realizará los servicios de fumigación para combatir efectivamente las plagas de cucarachas, zancudos, mosquitos, ácaros, araña y otros insectos dañino, para lo cual utilizara los métodos de aspersión y aplicación térmica de insecticidas, así como la termo nebulización y aplicación de cebos para roedores.

Los productos químicos a utilizar deben ser de primera calidad y deben garantizar su efectividad. En caso de que los productos utilizados no den resultados deseados se pedirá al contratista la sustitución de los mismos y la realización de una fumigación de refuerzo la cual correrá por cuenta del contratista.

Los insectos más frecuentes en las diferentes oficinas son los zancudos, ácaros y las cucarachas, así como la presencia de roedores sobre todo en las áreas donde se almacena papelería y en el club recreativo. Por lo tanto, el contratista deberá considerar en su oferta la utilización de químicos para este tipo de animales.

### **Frecuencia con que se deberán realizar los trabajos de Fumigación:**

Los trabajos de fumigación deberán realizarse de acuerdo a la calendarización, se realizará mensualmente y de ser necesario se subdividirá ese periodo cada 15 días.

En la sede principal y en las demás dependencias, los trabajos de fumigación se realizarán los días viernes y sábados en el transcurso del día, por lo tanto, el contratista deberá tomar en consideración estos horarios y deberá contar con personal suficiente y transporte adecuado para los días y horas señaladas.

El contratista estará obligado a cumplir con esa programación, a excepción de casos de fuerza mayor, en los cuales deberá informarlo oportunamente, pero en todo caso las fumigaciones deberán realizarse los viernes y sábados.

Adicionalmente, el contratista deberá estar pendiente del trabajo que realicen sus empleados y de la efectividad de los productos utilizados, para ello deberá estar en constante comunicación con el encargado de servicios generales y el coordinador de mayordomía. En caso de que los productos aplicados no den los resultados, se pedirá refuerzo adicional a la fumigación en cual será por cuenta del contratista. Además en caso de emergencia, deberá atender el llamado en forma inmediata.

### **Informe sobre trabajos realizados**

Cada vez que se elaboren los trabajos de fumigación, el contratista elaborará una hoja ‘orden de servicio’, la cual deberá ser firmada y sellada por el coordinador de mayordomía, con lo cual se constatará el cumplimiento del servicio. En esta orden de servicio deberá indicarse lo siguiente: la fecha y hora en que se realizó el servicio, nombre de la institución, dirección, el nombre del técnico que realizó el trabajo y el nombre, firma y sello de la persona que recibe el trabajo. Con la presentación del informe presentara también su copia de factura para proceder con la carta de satisfacción del servicio por indotel y proceder por el trámite de pago.

### **Sobre el personal de la empresa que realizara los trabajos:**

- a) El personal que la empresa asigne para la realización de los servicios, deberá cumplir con las normas de orden de limpieza, así como con las normas de respeto y cortesía.
- b) Deberán ser personas que porten una identificación de la empresa.
- c) Deberán estar capacitados en el manejo de los equipos que utilicen en los trabajos a desempeñar.
- d) Deberán estar correctamente uniformados y con las características de seguridad correspondientes, como botas, guantes y máscaras.

### **Experiencia del Oferente**

El oferente debe comprobar su experiencia en la prestación del servicio ofertado, para ello deberá presentar constancia emitidas por la unidad ejecutora del contrato, de las entidades privadas o de gobierno donde hubiere prestado el servicio en los últimos dos años, con la cual certifiquen haber recibido dicho servicios a total satisfacción, la fecha de emisión de dicha constancia, no deberá exceder los treinta días anteriores a la apertura de la ofertas. La no presentación de las constancias mencionadas, dará lugar a no considerar la experiencia señalada en su oferta, en la evaluación correspondiente.

### **Disponibilidad para el servicio**

El contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal, del equipo y de los insumos necesarios para realizar las actividades a partir de la fecha en que se les contrate. Los oferentes deben presentar un cuadro que resuma los números de operarios disponibles para atender el servicio en cada una de las áreas solicitadas y el tiempo estimado de cada una.

### **Atención de emergencias**

El contratista debe contar con personal, equipo e insumos necesarios para atender en un plazo no mayor de tres (3) horas cualquier actividad imprevista y que pueda catalogarse de emergencia. Igualmente, deberá estar en disposición de atender casos puntuales de fumigación que se deriven de la emergencia y que estén al margen de la periodicidad antes anotada. Los oferentes deben informar el número de operarios disponibles para atender este tipo de servicio, la logística disponible y el tiempo mínimo de respuesta.

**CRONOGRAMA DE VISITAS PARA LOS OFERENTES INTERESADOS EN VISITAR LAS ÁREAS.**

<b>CRONOGRAMA DE VISITAS PROCESO INDOTEL-CP-001-2018</b>		
<b>INSTALACIONES</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>FECHA</b>
<b>Sede Central del INDOTEL</b>	Avenida Abraham Lincoln No.962	Viernes 9 de febrero 2018
<b>Club Recreativo y Deportivo INDOTEL</b>	Kilómetro 22 carretera Duarte, después del río Isabela, en la Carretera la Cuaba, Sector Yaco	Viernes 9 de febrero 2018
<b>Centro Cultural de las Telecomunicaciones (CCT)</b>	Calle Isabel la Católica Zona Colonial	Viernes 9 de febrero 2018
<b>Almacén V Centenario.</b>	Calle Faraón Norte, No.1 Lotificación Norte.	Viernes 9 de febrero 2018