

Santo Domingo, D.N.

22 de abril de 2026.-

NOTIFICACIÓN DE RESPUESTAS A LOS OFERENTES.

A : Oferentes del proceso de referencia FIMOVIT-CCC-CP-2026-0001.

Referencia : Procedimiento de Comparación de Precios (Comparación Simplificada) para la “Contratación del servicio de consultoría para el fortalecimiento organizacional y normativo del FIMOVIT”.

Por medio de la presente, el Fideicomiso de Movilidad y Transporte (FIMOVIT), en cumplimiento de lo establecido en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, tiene a bien notificar formalmente a todos los oferentes interesados las respuestas a las preguntas, inquietudes y observaciones recibidas en el marco del proceso de referencia.

En ese sentido, se remite anexo a la presente comunicación el documento contentivo de la Circular No. 01, en el cual se detallan de manera íntegra las respuestas oficiales emitidas por esta institución, para su conocimiento y fines correspondientes.

Se hace constar que dichas respuestas forman parte integral del proceso de contratación y deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus propuestas, en conjunto con el Pliego de Condiciones Específicas y las enmiendas emitidas.

Sin otro particular, se expide la presente notificación para los fines de lugar.

Atentamente,



Erika A. Beras Mercedes.

Encargada Administrativa.

Fideicomiso de Movilidad y Transporte (FIMOVIT).



FIDEICOMISO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE (FIMOVIT)

CIRCULAR.01

Referencia FIMOVIT-CCC-CP-2026-0001
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y NORMATIVO DEL FIMOVIT.

A TODOS LOS OFERENTES

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo Núm. 25 de la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas, se procede a realizar el presente Acto Administrativo, con el fin de dar respuesta a las preguntas, inquietudes u observaciones realizadas por los Oferentes interesados en participar en el proceso que nos ocupa.

Pregunta 1. ¿Cuántos procesos institucionales se estima que tiene el FIMOVIT actualmente?

FIMOVIT tiene mapeados, a la fecha, un total de 9 macroprocesos, 18 procesos, 69 subprocesos y 185 procedimientos/subprocesos, conforme al listado de procesos institucionales disponible. No obstante, esta relación no tiene carácter limitativo ni definitivo, debido a que durante la fase de diagnóstico, levantamiento, análisis y documentación de procesos podrían identificarse nuevos procesos, subprocesos, procedimientos, actividades asociadas o ajustes en la estructura actualmente levantada, como resultado de la validación con las áreas responsables y del proceso de fortalecimiento institucional.

Pregunta 2. ¿Cuántos cargos/puestos de trabajo existen en la institución?

La nómina de cargos institucionales aprobada para el año 2025 contempla 34 cargos/puestos.

Pregunta 3. ¿Existe documentación previa (manuales, reglamentos, organigrama) o se parte desde cero?

Sí, la institución cuenta con documentación base para apoyar el levantamiento, incluyendo organigramas aprobados y documentación organizacional previa. Adicionalmente, se dispone de un borrador de Manual de Funciones, por lo que no se parte completamente desde cero, pero todo estará sujeto a revisión.

Pregunta 4. ¿El Plan Estratégico Institucional tiene un horizonte temporal definido (3, 5 años)?

Actualmente, el FIMOVIT no cuenta con un Plan Estratégico Institucional, por lo que no existe un horizonte temporal institucional vigente definido. No obstante, para fines metodológicos, se considera recomendable que la formulación del primer PEI

contemple un horizonte inicial de tres (3) años, sujeto a la validación institucional correspondiente.

Pregunta 5. ¿Qué porcentaje del trabajo se espera que sea presencial en las instalaciones del FIMOVIT?

Por la naturaleza del servicio, se prevé un esquema de trabajo mixto, con un componente presencial relevante para entrevistas, levantamiento de información, validación de procesos, revisión documental y mesas de trabajo con las áreas responsables. El porcentaje específico de presencialidad podrá definirse de común acuerdo en la fase de inicio, conforme al plan de trabajo aprobado; no obstante, se espera que la consultoría contemple una participación presencial suficiente para garantizar la calidad del diagnóstico y de los productos.

Pregunta 6. ¿Cuántas áreas/departamentos existen actualmente, incluyendo las divisiones?

Con base en la estructura organizacional vigente, el FIMOVIT cuenta actualmente con doce (12) áreas, departamentos y direcciones funcionales principales, tales como:

1. Dirección de Gestión del Fondo de Estabilización Tarifaria.
2. Dirección Administrativa y Financiera.
3. Dirección Técnica.
4. Dirección Jurídica.
5. Departamento de Tecnología y de Validaciones.
6. Departamento de Gestión del Sistema Central de Recaudo.
7. Departamento de Comercialización y Comunicaciones;
8. Departamento de Planificación y Desarrollo;
9. Departamento de Contabilidad;
10. Departamento Administrativo; y
11. Departamento de Recursos Humanos;

De manera complementaria, la institución dispone de unidades de apoyo adscritas a la Dirección Ejecutiva, así como de órganos de gobernanza y asesoría. Asimismo, la Unidad de Control Interno y la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas podrán ser consideradas dentro del análisis organizacional como unidades funcionales de apoyo o divisiones, según corresponda al proceso de validación y documentación institucional.

Pregunta 7. ¿Cuál es la fecha de vencimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente, en caso de que esté definido?

Actualmente, el FIMOVIT no cuenta con un Plan Estratégico Institucional.

Pregunta 8. ¿La institución cuenta actualmente con un Manual de Funciones y un Manual de Descripción de Puestos formalmente documentados?

Actualmente, la institución dispone de un borrador de Manual de Funciones, pero no cuenta con un Manual de Descripción de Puestos formalmente elaborado y aprobado.

Pregunta 9. ¿Cuántos puestos se encuentran actualmente descritos en estos manuales? ¿Existen posiciones nuevas no contempladas en la documentación vigente?

La estructura de cargos aprobada para 2025 contempla 34 puestos/cargos. En cuanto al Manual de Funciones, al tratarse de un borrador en proceso de consolidación, la correspondencia exacta entre cargos aprobados y puestos formalmente descritos deberá ser validada durante el levantamiento. Sí existen cargos cuya formalización documental requiere actualización o desarrollo complementario.

Pregunta 10. ¿Se han identificado cambios organizacionales recientes que impliquen la creación o redefinición de nuevos puestos? De ser así, ¿cuántos?

Sí. La estructura organizacional y la nómina de cargos fueron objeto de ajuste para el ejercicio 2025, conforme a la modificación aprobada por el Comité de Administración y Control. El alcance exacto de los puestos creados o redefinidos deberá precisarse en la etapa de diagnóstico organizacional.

Pregunta 11. ¿La institución dispone de un mapa de procesos actualizado?

La institución dispone de un mapa y listado preliminar de procesos, en el que actualmente se identifican 9 macroprocesos, 18 procesos, 69 subprocesos y 185 procedimientos/subprocesos. No obstante, dicho levantamiento deberá ser revisado, validado y ajustado durante la ejecución de la consultoría.

Pregunta 12. ¿Se cuenta con procedimientos formalmente documentados y estandarizados?

Existen documentos institucionales y algunos instrumentos normativos y procedimentales en distintos niveles de desarrollo y otros pendientes de levantar; sin embargo, la estandarización integral de los procedimientos forma parte de las necesidades institucionales que motivan esta contratación.

Pregunta 13. En relación con el Manual de Políticas, ¿se requiere una actualización del documento existente o su elaboración desde cero?

Se requiere su elaboración y estructuración integral, tomando en cuenta los documentos e insumos existentes como base de referencia, en los casos en que aplique.

Pregunta 14. Desde su perspectiva, ¿existe apertura para reorganizar la secuencia de los productos? Conforme a buenas prácticas, se recomienda iniciar con el levantamiento del mapa de procesos, ya que este constituye la base para el desarrollo del PEI, el manual de funciones y, posteriormente, el manual de puestos.

Sí, existe apertura para revisar y consensuar la secuencia metodológica de los productos, siempre que dicha reorganización contribuya a la calidad técnica de los entregables y no afecte los plazos contractuales. En principio, se considera razonable iniciar con el levantamiento y validación del mapa de procesos como insumo base para los demás productos.

Pregunta 15. ¿Se requiere la presentación de garantía de fiel cumplimiento en el caso de oferentes clasificados como MiPymes?

En este aspecto, se estará a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones y en la normativa vigente aplicable al presente proceso. En consecuencia, los oferentes deberán sujetarse a las disposiciones específicas contenidas en los documentos que rigen el procedimiento de contratación.

En cuanto a la presentación de las ofertas correspondientes al Sobre A (oferta técnica) y Sobre B (oferta económica), y conforme a la etapa en que se encuentra el proceso, deberá incluirse dentro del Sobre B la Garantía de Seriedad de la Oferta, la cual deberá ser equivalente, como mínimo, al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta presentada.

No obstante, este requisito no será exigible para las empresas clasificadas como MIPYMES, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 175 de la Ley Núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas.

Pregunta 16. Sobre el anticipo financiero para MIPYMES: Considerando que el proceso se rige por la Ley núm. 47-25 y que el pliego establece pagos contra entrega de productos (Hitos del 20%, 25%, 30% y 25%), solicitamos aclarar si, para los oferentes con certificación MIPYME, la institución tiene previsto el otorgamiento de un anticipo financiero. De ser así, ¿se tomaría en consideración el porcentaje del 20% o el 30% conforme a las disposiciones de la nueva ley y su reglamento para este tipo de empresas?

Ver punto 01 de la enmienda número 01 de fecha 22 de abril del 2026.

Pregunta 17. Sobre la acreditación de experiencia específica (Subcriterio A.1): El pliego otorga la puntuación máxima a quienes acrediten cinco (5) o más “proyectos similares”. Al respecto, ¿se requiere que la experiencia sea demostrada mediante proyectos o contratos integrales que abarquen todas las materias de la consultoría simultáneamente, o es válido presentar contratos de consultorías separadas que, en su conjunto, cubran los puntos requeridos?

Ver punto 02 de la enmienda número 01 de fecha 22 de abril del 2026.

Pregunta 18. Sobre la vigencia de las certificaciones de experiencia: En relación con los documentos fehacientes para verificar la idoneidad (contratos, certificaciones de recepción o actas), ¿existe algún límite de antigüedad o rango de fechas específico para esta documentación, o son válidas las referencias de experiencias previas sin importar el año en el cual se haya efectuado o ejecutado la consultoría?

Ver punto 02 de la enmienda número 01 de fecha 22 de abril del 2026.

Pregunta 19. Sobre la modalidad de presentación de ofertas: El numeral 2.14 y 2.15 del pliego indica que las propuestas se presentarán en sobres cerrados y en acto público ante Notario. No obstante, quisiéramos confirmar si, dadas las facilidades tecnológicas actuales, existe la posibilidad de remitir las ofertas de forma digital por correo electrónico o a través del portal institucional, o si la entrega física de los originales y copias foliadas es estrictamente obligatoria.

Ver punto 03 de la enmienda número 01 de fecha 22 de abril del 2026.

