

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE COMPRA MENOR.

FONPER-DAF-CM-2021-0028.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA COLABORADORES DEL FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER).

Santo Domingo, Distrito Nacional
Agosto del 2021.

1. Datos del Proceso de Compra Menor

1.1 Objeto.

El objeto de la presente convocatoria será realizado para la Contratación de Servicios de Capacitación para Colaboradores del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), conforme con las condiciones fijadas en la presente Especificaciones Técnicas y con la finalidad de continuar fomentando el desarrollo de conocimientos y competencias de estos.

1.2 Procedimiento de Selección.

El Procedimiento de Selección aprobado por el Fondo Patrimonial De Las Empresas Reformadas (FONPER) para llevar a cabo la presente convocatoria será para un procedimiento de Compra Menor.

2. Especificaciones Técnicas.

En la presente convocatoria, todos los oferentes deberán de presentar Oferta Técnica, la misma debe incluir, especificaciones de lo ofertado, un programa de los temas a desarrollar y acreditaciones académicas.

Lote 1. Servicios de Capacitación.

Ítem	Artículo	Unidad de medida	Cantidad de Colaboradores	Descripción
1	Diplomado en Fideicomiso	Unidad	5	<p>Diplomado en Fideicomiso desde la perspectiva de negocios y alianzas público-privadas en la República Dominicana.</p> <p><u>Temas que deben ser abordados en el Diplomado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fideicomiso y figuras similares. • Fideicomisos en República Dominicana y Latinoamérica. • Negocios • Alianzas Público-Privadas • Operaciones Financieras • Reestructuración Mercantil y fideicomiso de reestructuración mercantil <p><u>Objetivo:</u> Que el participante posea una visión completa acerca del Fideicomiso para uso de negocios, con una perspectiva legal para su implementación y con la mira público-privada, incluyendo además los elementos del marco de reestructuración mercantil.</p>

				<p>Perfil del o los Facilitadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultores, asesores, capacitadores o especialistas en materia de Fideicomisos. • Profesionales preferiblemente del área del Derecho. • Experiencia mínima en materia de Fideicomiso de 5 años. • Especialistas en Alianza Pública-Privada. • Comunicarse eficazmente, oral y por escrito. • Planificación y organización del trabajo.
--	--	--	--	--

3. Presentación de Ofertas.

Es requisito obligatorio el cumplimiento de las características indicadas en las presentes especificaciones, así como, el rubro que estamos solicitando debe de estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.

3.1 Presentación de Oferta Económica.

Forma para la presentación de los documentos contenidos en el Sobre Oferta Económica.

Los documentos deben estar contenidos en sobre cerrado y deberán ser presentados en original, organizados según el orden planteado a continuación para fines de revisión y deberán firmarse en todas las paginas por el Representante Legal y deberán llevar sello social de la compañía.

El sobre de la Oferta deberá contener en su cubierta/portada la siguiente identificación:

1. **Nombre del Oferente:**
2. **Dirección:**
3. **Responsable Legal de la Empresa:**
4. **Correo Electrónico y teléfono de la empresa:**
5. **Nombre de la Entidad Contratante:** Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).
6. **Asunto:** Presentación de Oferta.
7. **Referencia del Procedimiento:** FONPER-DAF-CM-2021-0028.

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.

El oferente deberá entregar su propuesta debidamente sellada y firmada en físico en el Departamento de Compras ubicado en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Kasse Acta, en el 6to piso, Sector Serralles y/o por el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.

El monto de la contratación en las Ofertas recibidas a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones deberán contener el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado en la plataforma, de lo contrario se procederá a invalidar su oferta.

Será responsabilidad del Proponente la calidad, integridad, veracidad y oportunidad de las informaciones que ingresen al Portal Transaccional y/o presenten en sus ofertas físicas, así como, de realizar eficazmente la carga y envío de ofertas en el plazo previsto asegurándose que lo digitado coincida con los documentos anexos, con tiempo suficiente para evitar y prevenir contratiempos en la presentación de su oferta.

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de ofertas en el cronograma del Portal Transaccional no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámites.

3.2 Documentos que presentar dentro del Sobre de Oferta Económica.

Todos los interesados deberán presentar en el sobre de Oferta Económica los documentos siguientes:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuesto de sus obligaciones fiscales, vigente.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
4. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.
5. Copia simple de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente), si corresponde.
6. Acta de la última asamblea.
7. Debe de facilitar algún contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.
8. Oferta Técnica de lo ofertado, programa y alcances de las capacitaciones. **OBLIGATORIO.** -
9. Cotización, que desglose cantidad, unidad de medida, precio unitario, subtotal, ITBIS transparentado y total general.
10. Acreditaciones Académicas

3.3 Los documentos/ errores NO subsanables en este procedimiento

- a. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados.
- b. Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total pueda afectar en su oferta.

4. Condiciones generales para participar.

Toda persona natural o física, nacional o extranjera que haya adquirido las especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en este presente documento.

4.1 Prohibición de contratar

No podrán participar como oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociales que se relacionan a continuación, conforme lo establecido en el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, a saber:

- 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 y el Subcontralor de la República, el Director y Subdirectores de Presupuesto; el Director Nacional y el Subdirector de Planificación; 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 el personal de la entidad contratante;
- 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 haya 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 convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o haya participado en la elaboración de las 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 por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o 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; 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;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que se encontraran inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
 - 10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delito contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea asignado.
 - 11) Las personas que suministraran 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 con lo dispuesto por la presente ley y su reglamento;
 - 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén cumplido con sus obligaciones tributarias o con la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

5. Criterio de Adjudicación.

La Adjudicación será decidida por ítem basada en calidad, en virtud de tratarse de servicios de naturaleza compleja y especializada, a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como las más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta los elementos de calidad e idoneidad y cumplimiento de condiciones establecidas en el presente documento.

Queda entendido que no necesariamente será adjudicado el oferente que presente menor precio en su oferta, sino aquel que presente la propuesta económica más completa en su totalidad en cumplimiento a las condiciones y documentaciones antes descritas.

5.1 Criterio Cumple/No Cumple

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el punto 3.2 sobre Documentos a presentar dentro de la Oferta, como cumple y no cumplen, con la notificación de subsanación en caso de ser necesario.

Criterios Por Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE).	Si depositó el Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.	
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Si depositó la Certificación de DGII, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuesto de sus obligaciones fiscales, vigente.	

Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	Si depositó la Certificación de TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	
Copia del Registro Mercantil.	Si deposita el Registro Mercantil vigente y actualizado.	
Copia simple de los Estatutos Sociales, si corresponde.	Si los documentos depositados se encuentran debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente. -	
Acta de la última asamblea.	Si deposita la última acta celebrada. -	
Contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.	Si deposita las informaciones solicitadas. -	
Oferta Técnica	Si deposita Oferta Técnica conforme los criterios descritos.	
Cotización.	Si presenta la Cotización conforme los criterios descritos.	

La evaluación de la capacidad técnica se realizará a través de un esquema según se describe a continuación:

Criterio	Requerimiento	Evidencias
Metodología	Desarrollo de un enfoque técnico, que explique los objetivos, enfoque y desarrollo a llevar a cabo en las capacitaciones y obtener el producto esperado.	Presentación de un Programa de Capacitación que incluya los temas a abordar, el plan de actividades, y tiempo de ejecución. -
Formación Profesional	Perfiles conforme lo descrito en el acápite 2.	Acreditaciones académicas. -
Experiencia	Perfiles conforme lo descrito en el acápite 2.	Documentos que avalen la misma.

6. Lugar de ejecución de los servicios

Av. Gustavo Mejía Ricart No.73, Edificio Rafael Kasse Acta, Serrallés. Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

7. Adjudicaciones Posteriores.

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar mediante carta de solicitud de disponibilidad al siguiente oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

8. Presentación de Factura

El Oferente adjudicado del presente proceso deberá presentar a FONPER, una factura original con comprobante gubernamental y conforme las disposiciones en esa materia. La factura será recibida luego de que el área requeriente emita conformidad de la recepción de los servicios.



Marleny Medrano

Directora Administrativa y Financiera.

