

## FICHA TÉCNICA

FONPER-DAF-CM-2021-0046.

**COMPRA MENOR.**

**ADQUISICIÓN DE SILLAS Y MESA DE CONFERENCIA PARA SER  
UTILIZADAS EN EL SALÓN DEL 4TO PISO DEL FONDO  
PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER).**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
Octubre del 2021.

## 1. Datos del Proceso de Compra Menor

### 1.1 Objeto.

El objeto de la presente convocatoria será realizado para la adquisición de sillas y mesa de conferencia para ser utilizadas en el salón del 4to piso del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

### 1.2 Procedimiento de Selección.

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 de lo ofertado, la misma debe incluir fotos, especificaciones del ítem, marca del producto, garantía y la fecha específica de entrega en caso de ser declarado como proponente adjudicado del presente proceso.

**La presentación de la oferta técnica es obligatoria para participar en este proceso, la ausencia del mismo constituye la auto descalificación del oferente sin más trámites.**

### 2.1 Lote 1. Mobiliarios.

| Ítem | Artículo                      | Unidad de medida | Cantidad | Descripción   |
|------|-------------------------------|------------------|----------|---|
| 1    | Sillas para grupo de trabajo. | Unidad           | 14       | <p><b>Detalle:</b></p> <p><b>Tamaño:</b> mediano de la silla, size B.<br/> <b>Altura:</b> 36.75-41.13"<br/> <b>Ancho:</b> 28.3-30.4"<br/> <b>Profundidad:</b> 27.5-28.3"<br/>           Altura Asiento: 27.5-28.3"<br/>           Profundidad Asiento: 17"<br/>           Altura del brazo: 7.5-11.5"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rango de altura estándar.</li> <li>• Límite de inclinación.</li> <li>• Brazo regulable de altura, estándar.</li> <li>• Color Grafico, soporte lumbar, ergonómica para la curvatura natural de la columna, reclinación balanceada.</li> <li>• Acabado de marco, chasis y base de grafito.</li> <li>• Ruedas para piso duro.</li> <li>• Material de suspensión, soporte con malla sin depender de uso de espuma, tela o cuero.</li> </ul> <p><b>Garantía:</b> mínimo de 10 años.</p> |

|   |                      |        |   |  |
|---|----------------------|--------|---|--|
| 2 | Mesa de conferencias | Unidad | 1 | <p><b>Detalle:</b></p> <p><b>Tamaño:</b> 5.20 mts de largo x 1.20 mts de ancho en forma rectangular.</p> <p><b>Capacidad:</b> 14 sillas y tope expandible.</p> <p><b>Tope:</b> la mesa de reuniones deberá estar formada por un tablero en tope y por un sobre chapado en madera de 20 mm con hueco central, tablero con sistema empotrado para servicio de internet, ups y deberá ser resistente a la humedad.</p> <p><b>Las patas:</b> deben estar compuestas por elementos rectangulares.</p> <p><b>La base:</b> debe prever unas patas con regulación y agujeros que permitan la subida del cableado. La base, debe encontrarse en su interior totalmente abierta y disponer de un pasa cable fresado en la parte superior que entre directamente en la bandeja metálica y que permita la electrificación de la mesa.</p> <p><b>Color de las patas y base:</b> negro.</p> <p><b>Garantía:</b> mínimo 5 años.</p> <p><b>Color del tope:</b> Walnut según imagen anexa.</p>  |
|---|----------------------|--------|---|--|

### 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 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-2021-0046.

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 Serrallés 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.*

**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 a 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, la misma debe incluir fotos, especificaciones del ítem, marca del producto, garantía y la fecha específica de entrega en caso de ser declarado como proponente adjudicado del presente proceso. OBLIGATORIO. -
9. Cotización, que desglose cantidad, unidad de medida, precio unitario, sub-total, ITBIS transparentado y total general.
10. Documento de reconocimiento de que el transporte de los bienes y/o productos ofertados será por cuenta y responsabilidad exclusiva del oferente que resulte adjudicatario del proceso.
11. Documento que certifique mínimo 10 años de experiencia en el mercado.

### **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.
- c. Oferta Técnica. No presentar el documento.

### **3.4 Condiciones de pago.**

El pago de esta compra se efectuará con un avance al momento de que se genere la orden de compra de un equivalente a un veinte (20%) y el ochenta (80%) restante contra entrega de los artículos, presentación de factura e informe de conformidad del área requeriente.

## **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 subjeses de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjeses 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 encontraren 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 a 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 individual a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, todos los elementos solicitados y sea calificada como las más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta los elementos de precio, calidad, idoneidad y cumplimiento de condiciones establecidas en el presente documento.

**Nota:** 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 a 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.   |                  |
| Documento de Reconocimiento de transporte.                                      | Si deposita dicho documento conforme los criterios descritos.   |                  |
| Documento que certifique 10 años mínimos de experiencia en el mercado           | Si deposita el documento con los criterios descritos.   |                  |

**6. Lugar de entrega de las compras o servicios**

Av. Gustavo Mejía Ricart No.73, Edificio Rafael Kasse Acta, Serrallés. Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER). En coordinación con la División de Servicios Generales, previa notificación de entrega mediante vía telefónica o correo electrónico.

**7. 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 acompañada del conduce. La factura será recibida luego de que el área requeriente emita conformidad de la recepción de los bienes.



**Marleny Medrano**  
Directora Administrativa y Financiera.

