

FICHA TÉCNICA

FONPER-DAF-CM-2022-0014

COMPRA MENOR

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN AGRIMENSOR COLEGIADO A FIN DE QUE REALICE LOS TRABAJOS DE MEDICIÓN, GEOLOCALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL ESTADO JURÍDICO Y TITULAR DE VARIOS INMUEBLES PARA EL FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER).

Santo Domingo, Distrito Nacional
Marzo del 2022.

Datos del Proceso de Compra Menor.

1.1 Objeto.

El objeto de la presente convocatoria será realizado para la **Contratación de los Servicios de un agrimensor colegiado a fin de que realice los trabajos de medición, geolocalización y determinación del estado jurídico y titular de varios inmuebles para el 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.

1.3 Fuente de Recursos.

El Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 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 correspondiente, dentro del Presupuesto del año dos mil veintidós (2022), que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de compra menor.

1.4 Conocimiento y Aceptación De Las Especificaciones.

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5. 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... *“El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) hábiles 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. Cronograma del Proceso de Compra Menor.

Actividades	Periodo de Ejecución
Publicación llamada a participar en la Compra Menor	Lunes catorce (14) de marzo del 2022 a las 1:00 P.M.
Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Martes quince (15) de marzo del 2022 a las 4:30 P.M
Plazo para emitir respuestas	Miércoles dieciséis (16) de marzo del 2022 a las 1:15 P.M
Presentación de oferta económica	Hasta el jueves diecisiete (17) de marzo del 2022 a las 10:00 A.M.
Apertura de oferta económica	Jueves diecisiete (17) de marzo del 2022 a las 10:01 A.M.
Periodo de Subsanción.	Martes veintidós (22) de marzo del 2022 a las 12:00 P.M
Adjudicación	Viernes veinticinco (25) de marzo del 2022 a las 15:00 P.M.
Notificación de adjudicación	Martes veintinueve (29) de marzo del 2022 a las 15:00 P.M.

3. Descripción del Servicio.

El objeto de la contratación de un agrimensor colegiado es la medición, geolocalización y determinación del estado jurídico y titularidad de varios inmuebles en los que el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), ejecuta la construcción de varias obras, incluyendo el inmueble en los que se encuentran sus oficinas administrativas y área de parqueo.

3.1 Objetivo General.

El FONPER requiere la contratación de un agrimensor colegiado para que realice un levantamiento de campo para determinar con exactitud la ubicación, medidas, designación catastral de las porciones de los inmuebles que se describen más adelante, así como determinar el estado jurídico y titularidad de los mismos.

Estos trabajos se llevarán a cabo con equipos GPS con tecnología de última generación, los cuales están apegados a todas y cada una de las normas que rige la Ley 108-05 sobre Registro Inmobiliario, su reglamento y resoluciones; los cuales se realizarán de la manera siguiente:

1. Investigación previa de las parcelas en las que pretende llevar a cabo el trabajo, con el fin de verificar su real ubicación y vectorización de parcelas histórica que involucren el inmueble, así como de sus colindancias.
2. Descenso al terreno, con el objetivo de verificar las ocupaciones existentes en el terreno de interés y posibles arraigos que conlleven a una correcta georreferenciación de las parcelas.
3. Levantamiento Técnico Catastral de los inmuebles.

El agrimensor deberá tener experiencia acreditada en el dimensionamiento de tierras y predios en República Dominicana.

3.2 Objetivos Específicos.

Realizar los trabajos de medición, geolocalización y determinación del estado jurídico y titularidad de los siguientes inmuebles en base a:

1. Cálculo de coordenadas UTM, para georreferenciación del trabajo.
2. Aplicación de Sistema de investigación Técnico-Registral que conlleva una revisión técnica de identificación de los inmuebles de interés.
3. Realización de informe Técnico-Legal, acompañado de una tabla donde se encuentran los propietarios de los inmuebles.

Estos trabajos serán realizados sobre los inmuebles en los que se encuentran las oficinas administrativas y área de parqueo del FONPER, y sobre los inmuebles en los que se construyen las siguientes obras:

Distrito Nacional

Área del estacionamiento del local donde operan las oficinas del FONPER, ubicado entre las calles Gustavo Mejía Ricart, Agustín Lara y Fantino Falco, Serrallés, así como el camino de acceso al parqueo desde la parcela 7-B-4-A-18 del D. C. 3, sobre el cual se encuentran las oficinas administrativas de la institución.

Provincia Santiago

1. Centro Textil Pedro García en Santiago de los Caballeros
2. Estadio De Béisbol La Emboscada, Cienfuegos, Santiago de los Caballeros
3. Nave Textil en la Cumbre, Provincia Santiago
4. Destacamento Policial en la Cumbre

5. Panadería en la Cumbre
6. Estadio De Béisbol Manbuiche, Gurabo, Santiago de los Caballeros

Provincia Espaillat

Funeraria En Jamao Al Norte, Municipio Jamao Al Norte

Provincia Monte Cristi

Funeraria Municipal Provincia De Montecristi

Provincia Dajabon

Panadería Buena Esperanza, Municipio El Pino

Provincia Santiago Rodriguez

Panadería y Repostería La Leonor, Paraje La Leonor, Municipio San Ignacio De Sabaneta

Provincia San Juan

Panadería Las Matas De Farfán, Municipio Las Matas De Farfán

Panadería En El Distrito Municipal Carrera De Yegua, Municipio Las Matas De Farfán

Provincia Barahona

Nave Textil En El Distrito Municipal Quita Coraza

Provincia Elías Piña

Panadería En El Distrito Municipal Sabana Larga

El profesional contratado entregará los informes correspondientes, indicando de forma individual la medición, geolocalización y el estado jurídico de cada uno de ellos, anexando los planos y demás documentos relacionados con su investigación.

3.3 Resultados y Fecha de Entrega.

Item	Descripción	Fecha
No. 1	Informes con los detalles, la medición, geolocalización y el estado jurídico del área del del estacionamiento del local donde operan las oficinas del FONPER, ubicado entre las calles Gustavo Mejia Ricart, Agustín Lara y Fantino Falco, Serralles, así como el camino de acceso al parqueo desde la parcela 7-B-4-A-18 del D. C. 3, sobre el cual se encuentran las oficinas administrativas de la institución.	Treinta (30) días calendarios después de la fecha de firma del contrato.
No. 2	Informes con los detalles, la medición, geolocalización y el estado jurídico de los inmuebles ubicados en las provincias Santiago, Espaillat, Monte Cristi, Dajabón y Santiago Rodriguez	Sesenta (60) días calendarios después de la fecha de firma del contrato

No. 3	Informes con los detalles, la medición, geolocalización y el estado jurídico de los inmuebles ubicados en las provincias San Juan, Elías Piña y Barahona	Noventa (90) días Calendarios después de la fecha de Firma del Contrato.
-------	--	---

4. 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.

4.1 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 páginas 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:

Nombre del Oferente:

Dirección:

Responsable Legal de la Empresa:

Correo Electrónico y teléfono de la empresa:

Nombre de la Entidad Contratante: Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

Asunto: Presentación de Oferta.

Referencia del Procedimiento: FONPER-DAF-CM-2022-0014.

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.

4.2 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. Formulario de información del oferente (SNCC.F.042).
8. Oferta Técnica de lo ofertado que incluya especificaciones del servicio, conforme a la ficha técnica.
OBLIGATORIO
9. Cotización, que desglose precio, sub-total, ITBIS transparentado y total general.
10. Curriculum del personal profesional/ experiencia profesional del personal principal.
11. Declaración jurada donde manifieste que se encuentra dentro de las prohibiciones enumeradas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
12. Declaración Jurada donde manifieste que no tienen juicio pendiente 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 legalizada ante un Notario.
13. Documento de presentación de enfoque, metodología y plan de trabajo.
14. Certificaciones y/o Acreditaciones que evidencie experiencia en proyectos de igual magnitud o similares.
15. Documentos tres (3) de trabajos completados que incluyan la ruta de servicio que orienta la presente ficha técnica.

4.3 Los documentos/ errores NO subsanables en este procedimiento

1. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados.
2. Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total pueda afectar en su oferta.
3. No presentar el documento de Oferta Técnica.

5. 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.

5.1 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 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;

6. Criterio 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".

Elegibilidad: que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: que los servicios cumplan con todas las características especificadas en la ficha técnica.

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.

6.1 Criterio Cumple/No Cumple

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el punto 4.2 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.	
Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)	Si deposita las informaciones solicitadas.	
Oferta Técnica	Si deposita Oferta Técnica de lo Ofertado.	
Cotización	Si presenta la Cotización detallada y con el ITBIS transparentado.	
Documento de enfoque metodología y plan de trabajo.	Si presenta documento que explique el enfoque, metodología y plan de trabajo.	
Declaración Jurada de no asuntos pendientes con el Estado Dominicano.	Si deposita la Declaración donde manifieste que no tienen juicio pendiente 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 legalizada ante un Notario.	
Declaración Jurada de no prohibiciones legales.	Si deposita la Declaración donde manifieste que se encuentra dentro de las prohibiciones enumeradas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.	
Evidencia de experiencia en proyectos de igual magnitud o similares	Si deposita un documento que demuestre o sirva de evidencia en experiencia en proyectos de igual magnitud o similares	
Curriculum del	Si presenta documento de curriculum del personal profesional.	

personal profesional/ Experiencia profesional del personal principal.		
Documento de trabajos completados que incluyan la ruta de servicio orientada en la presente ficha técnica.	Si deposita documentos tres (3) de trabajos completados que incluyan la ruta de servicio que orienta la presente ficha técnica	

6.2 Criterios de Adjudicación.

La Consultoría Jurídica 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 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 documento.

Si se presentase una sola oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando cumpla con lo exigido en la Ficha Técnica y sea considerada conveniente a los intereses de la Institución

6.3 Declaración de Desierto.

La Dirección Administrativa Financiera podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.

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/Proponente que certifique si esta en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados.

8. Condición del pago.

El pago se realizará de la manera siguiente:

Un avance del veinte por ciento (20%) del valor del contrato el cual será pagado con el registro del contrato emitido por la Contraloría General de la República.

Un Segundo pago del veinte por ciento (20%) del valor del contrato el cual será pagado 10 días después de ser entregado el informe con los detalles, la medición, geolocalización y el estado jurídico del área del del estacionamiento del local donde operan las oficinas del FONPER, ubicado entre las calles Gustavo Mejia Ricart, Agustín Lara y Fantino Falco, Serralles, así como el camino de acceso al parqueo desde la parcela 7-b-4-a-18 del d. c. 3, sobre el cual se encuentran las oficinas administrativas de la institución.

Un tercer pago del treinta por ciento (30%) del valor del Contrato 10 días después de ser entregados los informes con los detalles, medición, geolocalización y estado jurídico de los inmuebles ubicados en las provincias Santiago, Espaillat, Monte Cristi, Dajabón y Santiago Rodríguez.

Un pago final del treinta por ciento (30%) del valor del Contrato 10 días después de ser entregados los informes con los detalles, medición, geolocalización y estado jurídico de los inmuebles ubicados en las provincias San Juan, Elías Piña y Barahona.

El pago estará condicionado al visto bueno y aprobación de la Unidad responsable del presente proceso del FONPER de cada uno de los entregables.

El agrimensor será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos de transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

9. Recepción y Presentación de Informe.

Luego de realizados los trabajos requeridos para cada vehículo, el taller deberá entregar un reporte en el que se detallen los mismos y adicionalmente, si corresponde, los trabajos previstos para el próximo mantenimiento y el tiempo estipulado para el mismo.

10. Duración del Servicio.

La duración de la presente contratación será de cinco (5) meses a partir de la firma del contrato entre ambas partes, el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) y el proponente adjudicatario.

11. Lugar de entrega del servicio.

La contraparte institucional del adjudicatario de este proceso será la Consultoría Jurídica del FONPER, por lo que la coordinación de las actividades deberá ser previamente dispuestos por los mismos. deberán ser remitidos a la Consultoría Jurídica del FONPER, ubicada en la Av. Gustavo Mejía Ricart, No. 73 esq. Agustín Lara, Ens. Serralles, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

12. Presentación de Factura.

El Oferente adjudicado del presente proceso deberá presentar a FONPER, una factura original con comprobante gubernamental.


Marleny Medrano

Directora Administrativa y Financiera.

