

FICHA TÉCNICA

FONPER-DAF-CM-2022-0061

COMPRA MENOR.

MANTENIMIENTO DE ESCÁNERES Y LOS UPS
PERTENECIENTES A LAS OFICINAS DEL FONDO PATRIMONIAL
DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER).

Santo Domingo, Distrito Nacional
Septiembre del 2022.

1. DATOS DEL PROCESO DE COMPRA MENOR.

1.1 Invitación a presentar ofertas.

El Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, así como, de su reglamento de aplicación marcado bajo el No. 543-12; convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **Mantenimiento de escáneres y los ups pertenecientes a las oficinas 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.

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 bienes y/o servicios adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de compra menor.

1.4 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas.

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 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.

1.6 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;

1.7 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, 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 de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el

caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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, la Entidad Contratante, 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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.8 Subsanaciones.

A los fines de la presente Compra Menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a la Ficha Técnica, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos... La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Compra Menor se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.... No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

En el cronograma del proceso se establece el tiempo de subsanación de las credenciales, para que en el plazo establecido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones.

1.9 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

- d) Si existe una discrepancia entre el monto colocado en la oferta subida al portal y el monto de la oferta realizada mediante el formulario SNCC.F.033, se tomará para fines de evaluación la oferta de menor costo.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.10 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	Miércoles catorce (14) de septiembre del 2022 a las 4:00 p.m.
Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el jueves quince (15) de septiembre del 2022 a las 4:00 p.m.
Plazo para emitir respuestas	Hasta el viernes dieciséis (16) de septiembre del 2022 a las 11:00 a.m.
Presentación de oferta económica	Viernes dieciséis (16) de septiembre del 2022 a las 4:00 p.m.
Apertura de oferta económica	Lunes diecinueve (19) de septiembre del 2022 a las 9:00 a.m.
Plazo para emitir subsanación de documentos	Hasta el jueves veintidós (22) de septiembre del 2022 a las 2:00 p.m.
Adjudicación	Lunes veintiséis (26) de septiembre del 2022 a las 4:00 p.m.
Notificación de adjudicación	Martes veintisiete (27) de septiembre del 2022 a las 4:00 P.M.

3. Descripción del Servicio.

En la presente convocatoria, todos los oferentes deberán de presentar oferta técnica de lo ofertado, la misma debe de estar sustentada conforme las especificaciones establecidas del presente documento.

ítem	Artículo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción
1	Mantenimiento de ups.	Unidad	2	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de los UPS Power Were 9155 y UPS Power Were 9355. El servicio brindado deberá ser efectuado dentro de las instalaciones del FONPER, en horario de lunes a jueves de 10:00 A.M. a 4:00 P.M., el cual deberá ser culminado en una sola visita, en el transcurso de un día. Luego de efectuado el mantenimiento, se deberá entregar un informe técnico del servicio brindado, de manera que se minimice fallas inesperadas.
2	Mantenimiento de escáneres.	Unidad	2	<ul style="list-style-type: none"> Escáner de una cama plana Fujitsu modelo fi-6770 con número de serie AACAC03443. Escáner Fujitsu modelo fo-6770 con número de serie A9ECC1113. El servicio brindado deberá ser efectuado dentro de las instalaciones del FONPER, en horario de lunes a jueves de 10:00 A.M. a 4:00 P.M., el cual deberá ser culminado en una sola visita, en el transcurso de un día. Luego de efectuado el mantenimiento, se deberá entregar un informe técnico del servicio brindado, de manera que se minimice fallas inesperadas.

3.1 Obligaciones del Proveedor.

- El proponente adjudicatario deberá comprometerse a efectuar el servicio dentro de las instalaciones del FONPER.

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:

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-2022-0061.

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.

5. 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. Debe de facilitar algún contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.
6. Oferta Técnica, que incluya especificaciones de lo ofertado.
7. Cotización, que desglose precio, sub-total, ITBIS transparentado y total general.
8. Cartas de conformidad de servicios brindados a un mínimo de tres (3) instituciones públicas.
9. Certificación del fabricante, donde se indique que es representante de la marca y está autorizado a brindar servicios de mantenimiento o soporte.
10. Declaración jurada donde se manifieste que no se encuentran dentro de las prohibiciones enumeradas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
11. Declaración Jurada donde se 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.

5.1 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.

6. Criterio de Evaluación.

Una vez concluida la recepción de ofertas recibidas, se procederá a la valoración de estas de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, conforme a la modalidad de "CUMPLE/ NO CUMPLE".

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

Capacidad Técnica: Que los bienes y/o servicios cumplan con todas las características especificadas en la ficha técnica.

Para que un Bien o servicio pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en la presente ficha, es decir, que el no cumplimiento de una de las especificaciones implica la declaración de NO CONFORME de lo ofertado. Será levantado al efecto un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas y en caso de no cumplimiento indicará de forma individualizada las razones.

En caso de haber resultado adjudicado en algún proceso anterior del FONPER, será tomado en cuenta para fines de evaluación la conformidad del servicio/bienes brindados.

Poseer los rubros de compras de los artículos requeridos: El oferente deberá poseer el/los rubros de compras de los artículos/ servicios requeridos, en caso de que no lo tenga no será adjudicado hasta que sea incluido en su Registro de Proveedor del Estado (RPE).

6.1 Criterio Cumple/No Cumple

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el punto 5 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.	
Contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.	Si deposita las informaciones solicitadas.	
Oferta Técnica	Si deposita Oferta Técnica de lo Ofertado, que incluya especificaciones.	
Cotización	Si presenta la Cotización detallada y con el ITBIS transparentado.	
Cartas de conformidad de servicios brindados	Si presenta Cartas de conformidad de servicios brindados a un mínimo de tres (3) instituciones públicas.	
Certificación del fabricante	Si deposita Certificación del fabricante, donde se indique que es representante de la marca y está autorizado a brindar servicios de mantenimiento o soporte.	
Declaración Jurada de no prohibiciones legales.	Si deposita la Declaración donde se manifieste que no se encuentran dentro de las prohibiciones enumeradas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y	

	Contrataciones Públicas.	
Declaración Jurada de no asuntos pendientes con el Estado Dominicano.	Si deposita la Declaración donde se 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.	

6.2 Informe de Evaluación de Ofertas.

Las ofertas serán evaluadas mediante peritaje previo y con un informe de evaluación definitivo que contendrá la recomendación de adjudicación.

7. Criterio de adjudicación.

La adjudicación será por el ítem 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.

En caso de que la menor oferta recibida sobrepase el monto presupuestado, se podrá proceder con la adjudicación, siempre y cuando dicho aumento no sea superior al diez por ciento (10%) del monto presupuestado, conforme a lo estipulado en el art. 100 del Dec. No. 543-12 que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

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.

Para ser adjudicado el oferente, al llegar la fecha límite de subsanación debe, encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, remitir toda documentación subsanable, tener el Registro de Proveedores del Estado vigente con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del presente proceso incluido y con fecha de actualización de menos de dos (02) años.

8. Declaración de Desierto.

La Unidad de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado ofertas.
- b) Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.

9. 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.

10. Condición del Pago.

El pago se ejecutará con crédito a 30 días luego de la presentación de la factura con número de comprobante gubernamental y el informe de conformidad emitido por el área requirente, conforme a la recepción del servicio en condiciones satisfactorias.

11. Horario de Ejecución.

La recepción del servicio deberá ser coordinada previamente con el Depto. TIC del FONPER, en horario de lunes a jueves de 10:00 a.m. a 4:00 p.m.

12. Tiempo de Entrega.

El proponente adjudicado del presente proceso deberá comprometerse a efectuar el servicio de manera inmediata, luego de remitida la orden de compra firmada y sellada.

13. Lugar de Ejecución.

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

14. 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.



