



REPÚBLICA DOMINICANA

**FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS
(FONPER)**

"AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD"

**ESPECIFICACIONES TECNICAS Y GENERALES DEL PROCESO
DE ADQUISICION DE BIENES**

**"ADQUISICIÓN DE CERTIFICADOS DE REGALOS DE BONOS NAVIDEÑOS PARA LOS
EMPLEADOS DEL FONPER".**

**COMPARACION DE PRECIOS
CP-23-2019**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y GENERALES DEL PROCESO

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Constituye el objeto de la presente convocatoria la *"Adquisición de Certificados de Regalos de Bonos Navideños para los Empleados del FONPER"*. No. FONPER-CP-23-2019.

Para la elaboración de las propuestas técnicas y económicas deben ser tomadas en consideración toda la información contenida en las condiciones generales y las especificaciones técnicas del Proceso.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será de Comparación de Precios bajo la modalidad de una (1) etapa. Cuando la comparación de las Ofertas y la calidad de los Oferentes, se realiza en un solo acto.

3. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

Los certificados de regalos de bonos navideños deberán ser entregados inmediatamente después de la notificación de la Adjudicación del Proceso, en el Depto. de Compras y Contrataciones del FONPER, 6to Piso.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. La distribución de los bonos conforme a su denominación será la siguiente:

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| • 600 bonos de RD\$1,000.00 | RD\$600,000.00 |
| • 3,000 bonos de RD\$500.00 | RD\$1,500,000.00 |

2. Especificaciones de los bonos:

- Impresos en papel de seguridad
- Numerados de manera seriada y codificados
- Color predeterminado y uniforme
- Vigencia de un (1) año a partir de la fecha de emisión, entrega y recepción por parte del FONPER.
- Validos en todas las tiendas del proveedor.

3. El proveedor deberá tener establecimientos comerciales o sucursales en diferentes regiones del país.

4. El proveedor debe garantizar variedad de productos alimenticios, artículos para el hogar, juguetes, y que los mismos podrán ser utilizados para la compra de todos los rubros comerciales de su establecimiento.

5. El proveedor debe indicar en la propuesta las sucursales en donde se podrán utilizar los bonos.

5. PRECIO DE LA OFERTA

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) deberán ajustarse a los requerimientos.

El precio cotizado en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

5.1 Monto de la Contratación

El monto total asciende a la suma de **RD\$2, 100,000.00**.

(Conforme a la Certificación de Fondos obtenida del Departamento Financiero por la División de Compras y Contrataciones de la Institución.)

6. CONDICIONES DE PAGO

- **Contra Entrega después de que se haya certificado el contrato por la Contraloría General de R.D y formalizada la operación de pago.**

6.1 La duración del contrato de 60 días.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos o gravámenes relacionados con los bienes a ser suministrados.

7. NORMATIVA APLICABLE

Las disposiciones contenidas en este documento están sujetas a:

La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;

Ley No. 488-08 que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMEs), del 30 de diciembre de 2008.

8. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación de la Convocatoria	13/12/2019
2. Presentación de aclaraciones	19/12/2019
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	23/12/2019
4. Presentación de Credenciales/Oferas Técnicas y Oferas Económicas.	26/12/2019
5. Apertura de Credenciales/Oferas Técnicas y	26/12/2019

Ofertas Economicas	
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	26/12/2019
7. Informe preliminar de Evaluación de Credenciales/ Ofertas Técnicas	26/12/2019
8. Subsanable Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza	26/12/2019
9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	26/12/2019
10. Acto de Adjudicación	27/12/2019
11. Notificación de Adjudicación	27/12/2019
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	03/01/2020
16. Suscripción del Contrato	03/01/2020
17. Publicación del Contrato	03/01/2020

11. GARANTÍAS

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías en el transcurso del Proceso conforme a lo indicado en este documento:

1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del Sobre B de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los Oferentes que no resulten ganadores dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación. Al Adjudicatario le será devuelta una vez constituida la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en RD Pesos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00), deberá a constituir una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora 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.

En el caso de tratarse de una MIPYMES, el importe de esta garantía será equivalente al **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación y deberá 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Esta garantía será devuelta al Adjudicatario una vez cumplido el contrato a satisfacción del FONPER, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

12. CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar sus consultas por escrito, dentro del plazo establecido en el cronograma, a la siguiente dirección de correo electrónico comprasycontrataciones@fonper.gov.do

12.1 Circulares o Enmiendas

El Comité de Compras y Contrataciones emitirá Circulares o enmiendas para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes, sin identificar quien consultó y serán notificadas a todos los Oferentes dentro del plazo indicado en el cronograma.

13. FORMA DE PRESENTACION Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

13.1 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Ofertas, “**Sobre A**” y “**Sobre B**”, se efectuará en acto público, n el día indicado en el Cronograma, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón **Juan Bosch del 4to piso del FONPER**, sito Avenida Gustavo Mejía Ricart Número 73 Esquina Agustín Lara, Edificio Rafael Kasse Acta, Ensanche Serrallés, hasta las **10:00 am**, finalizado el plazo de recepción de las ofertas, se dará inicio a la apertura del “**Sobre A**” y del “**Sobre B**”.

Los interesados que no hayan subido sus Ofertas al Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas y realizan la entrega en el Acto antes indicado, deberán traer sus Ofertas Técnicas y Económicas en formato digital en PDF y en formato físico.

13.2 Forma de Presentación

Los Oferentes presentarán el **Sobre A-** Oferta Técnica y el **Sobre B-**Oferta Económica en sobres separados y cerrados debidamente identificados en sus cubiertas, con la siguiente información:

Sobre A / Sobre B

Nombre del Oferente/Proponente

Dirección

Dirigido a: Comité de Compras y Contrataciones

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

REF.: FONPER-CP-23-2019

14. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

14.1 Propuesta Técnica

- Formulario de Presentación de Oferta.
- Certificación de la Dirección General de Impuestos (DGII).
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, si procede.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- Declaración Jurada.
- Registro Mercantil vigente.
- Documentos corporativos (Estatutos Sociales y lista de suscriptores de cuotas sociales o acciones) debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral y poder de representación del representante legal, en caso de que aplique.
- Registro Nacional del Contribuyente.

14.2 Propuesta Económica

- Formulario de Presentación de la Oferta Económica (original firmado y sellado y 2 copias) **8SNCC.F.33**
- Cotización
- Garantía de la Seriedad de la Oferta por el 1% del monto ofertado, con vigencia igual o mayor a la de la Oferta Económica.
- La Oferta Económica deberá contener el valor de los Bonos incluyendo todas las tasas, impuestos y con una vigencia de sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha de la emisión.

16. CRITERIOS DE EVALUACION

16.1 Evaluación Oferta Técnica

Las ofertas técnicas serán evaluadas bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE**, por lo cual el Oferente deberá cumplir con todos los requisitos técnicos establecidos en la Ficha Técnica del Proceso.

16.2 Evaluación Oferta Económica

Serán evaluadas y comparadas únicamente las Ofertas que se ajustan a los términos establecidos en el presente documento y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

16.2.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La Oferta Económica será rechazada en los siguientes casos Cuando los precios no incluyan todas las tasas, impuestos y gastos transparentados e implícitos según corresponda.

17. ADJUDICACIÓN

17.1 Criterios de Adjudicación

La adjudicación será realizada una vez evaluadas las ofertas económicas presentadas y tomando en consideración los principios de economía, flexibilidad y eficiencia establecidos en el artículo No. 3 de la Ley No. 340-06, será(n) seleccionada(s) la(s) oferta(s) que resulte(n) habilitada(s) técnicamente y cuya(s) oferta(s) económica(s) sea(n) la(s) de menor precio, según lo requerido en el presente documento.

17.2 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conocerá las incidencias y si procede, aprobará el mismo, emitirá el acta de la Resolución de Adjudicación y comunicará la Adjudicación al (los) Adjudicatario(s) y a los demás Oferentes.

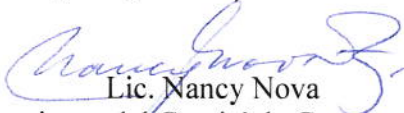
18. CONTRATO

18.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

18.2 Documentos Requeridos para la Elaboración del Contrato

1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato correspondiente al 4% del monto adjudicado, consistente en una Póliza de Seguros a disposición del FONPER. En el caso de las MIPyMEs la garantía será del 1% del monto adjudicado.
2. Copia de la cedula de la persona autorizada a suscribir el contrato.
3. Documentos corporativos y Registro Mercantil si el Adjudicatario es una compañía.


Lic. Nancy Nova
Presidente en Funciones del Comité de Compras y Contrataciones

