

# **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROCEDIMIENTO COMPARACIÓN DE PRECIOS.**

**FONPER-CCC-CP-2021-0001**

**Contratación de una Empresa para la Implementación y  
Reestructuración del Cableado de la Red Certificada del Fondo  
Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER). -**

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
Abril del 2021.**

## **1. Datos del Proceso de Comparación de Precios. -**

### **1.1 Objeto.**

El objeto de la presente convocatoria será realizado para la **Contratación de una Empresa para la Implementación y Reestructuración del Cableado de la Red Certificada del Fondo Patrimonial de la Empresas Reformadas (FONPER)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente especificaciones técnicas.

### **1.2 Procedimiento de Selección.**

Para el presente procedimiento, se hará por la modalidad de comparación de precios. La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, previa validación del área requeriente.

El Proceso se desarrollará en Etapa Múltiple, es decir las Ofertas Técnicas y la Ofertas Económicas se evaluarán en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A” y “Sobres B”, ya sea a través del portal transaccional <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/> conforme a sus requerimientos o física en las instalaciones del Fonper. Según el Cronograma. La Apertura de los “Sobres A” Ofertas Técnicas se realizará en acto público y en presencia de notario, a través del siguiente link: <https://teams.microsoft.com//meetup-join> para los oferentes interesados Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones que habilita a los oferentes que cumplieron con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, el día y hora señalado en el cronograma de forma virtual y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### **1.3 Presentación de Ofertas.**

Las ofertas deben estar debidamente selladas e identificadas como Sobre “A” y Sobre “B”. En caso de no estar identificadas serán descalificadas.

La Apertura de la Oferta Técnica “Sobres A”, se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, a través de la Plataforma Teams siendo de libre acceso para cualquier oferente interesado mediante el ingreso al siguiente link: <https://teams.microsoft.com//meetup-join>, del día indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la presente Especificaciones Técnicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

### **1.3.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” Oferta Técnica y “Sobre B” Oferta Económica.**

Los documentos contenidos en los “**Sobre A**” y “**Sobre B**”, deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deben estar organizados según el orden planteado, para fines de revisión y deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los “**Sobres A y B** deberán contener en cubierta/portada la siguiente identificación:

- 1. Nombre del Oferente/ Proponente:**
- 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 Técnica
- 7. Referencia del Procedimiento:** FONPER-CCC-CP-2021-0001.

### **1.3.2 Documentos a Presentar Dentro del Sobre A**

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, a más tardar el viernes 14 de mayo de 2021 a las 1:00 p.m.

*El monto de la contratación en las Ofertas recibidas deberá contener el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado, 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 que se intenten depositar fuera de término serán rechazadas sin más trámites.**

Todos los interesados deberán presentar los siguientes documentos en el tiempo establecido en el cronograma:

#### **Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
4. 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.
5. 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.
6. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.
7. Copia de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente), si corresponde.
8. Copia de Acta de su última Asamblea.
9. Documento que autoriza al representante autorizado a firmar en nombre de la empresa.
10. Copia de Cédula del representante legal y/o representante autorizado.

**A. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica de lo ofertado.
2. Demostrar mediante documento escrito que su compañía tiene más de 5 años en el mercado dedicada a la implementación de cableado de red.
3. Incluir en su propuesta 3 recomendaciones de clientes satisfechos a los cuales les haya implementado el cableado de red.
4. Presentar un cronograma detallado de los trabajos de instalación: tiempos y recursos bien definidos, detallando todo el proceso de implementación del cableado, datos y la distribución de los recursos.
5. La propuesta deberá incluir una sección de responsabilidades en la cual se aclara el alcance del proyecto, las responsabilidades de cada parte, las actividades que se llevarán a cabo en cada etapa y los objetivos específicos de cada una de estas actividades, con una matriz de responsabilidades.
6. Plan detallado que contemple el posible crecimiento futuro de la red dentro de la institución.
7. Garantía de la implementación nunca menor a un (1) año, indicando un tiempo disponible para consultas, evaluación y afinamiento de la estructura.
8. Certificaciones de Networking neutrales, así como las certificaciones que avalen el personal propuesto para el manejo del proyecto, en la implementación.
9. Presentar un documento de inicio de proyecto que incluya las informaciones generales.
10. El proveedor debe de poseer por lo menos una certificación de BISCII y ser un integrador certificado de alguna marca certificada de cableado estructurado y de la marca de los materiales que serán utilizados.
11. Propuesta Técnica Completa en formato digital (CD o USB).

**Nota:** los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados bajo inventario en físico, en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido por el cronograma contenido en este documento.

### **1.3.3 Documentos a Presentar Dentro del Sobre B**

La oferta debe estar compuesta por la información siguiente:

1. **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original**, correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros a favor del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), por un valor de 1% del monto total de la oferta, moneda local (RD\$).
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**FNCC-F033**).
3. Propuesta Económica Completa en formato digital (CD o USB).

### **1.4 Disponibilidad y Adquisición de Especificaciones Técnicas/ Ficha Técnicas**

Las especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras del FONPER ubicado en la Avenida Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Kasse Acta 6to Piso, Serrallés, Santo Domingo, D.N, República Dominicana. En horario de lunes a jueves de 08:00 am. a 4:00pm y viernes de 08:00am a 3:00pm., durante el periodo indicado en el Cronograma de esta Comparación de Precios.

También estarán disponibles para su descarga gratuita en la página Web de la institución en el siguiente link <https://fonper.gob.do/transparencia/index.php/inicio-2/compras-y-contrataciones/comparaciones-de-precios/> y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/>, para todos los interesados.

### **1.4.1 Otros Requisitos**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto.

### **1.5 Errores No Subsanables del Proceso**

Los errores **NO** subsanables de este procedimiento de contratación son:

- **La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original.** Correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto de la oferta, moneda local (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta cumplir con la entrega de la Orden de Servicio.
- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido.
- Omisión de las Especificaciones Técnicas de lo ofertado.
- Presentar productos o servicio diferentes a lo solicitados, o excluir algún Ítem necesario para la realización de la propuesta.

- Presentar la oferta económica y la garantía económica dentro del sobre A.
- No asistir a las visitas establecidas por FONPER.
- No registraste en el listado de participantes en las visitas a realizarse al FONPER.

### **1.6 Condiciones de Pago.**

Se hará en primer pago correspondiente al veinte por ciento (20%), del valor de la orden de servicio. El mismo se hará contra presentación de una Garantía de Buen Uso de Anticipo que cubra la totalidad del avance inicial, el cual consistirá en una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro.

Un restante final equivalente al ochenta por ciento (80%) a partir de la fecha de depósito de la factura, con crédito a treinta (30) días.

**Términos de pago:** treinta (30) días, luego de recibida la factura y la recepción de conformidad del área solicitante con el servicio.

### **1.7 Moneda de la Oferta**

El precio de la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$). Toda oferta presentada en una moneda diferente, será descalificada

### **1.8 Cronograma de la Comparación de Precios de Servicio**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios.	Viernes 30 de abril de 2021 a las 10:00a.m.
2. Visita a las Instalaciones del FONPER.	Lunes 3 y martes 4 de mayo de 2021 conforme criterio de visitas detallado en cuadro más abajo.-
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes 7 de mayo de 2021 a 11:30 a.m.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 11 de mayo de 2021 a las 5:15p.m.
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	Hasta el viernes 14 de mayo de 2021 <b>A la 1:00p.m.</b>

<b>6. Apertura de Oferta Técnica “Sobre A”</b>	Lunes 17 de mayo de 2021 a las 11:00a.m.
7. Verificación, Validación e Informe de Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Hasta el jueves 20 de mayo de 2021 a las 11:00a.m.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el lunes 24 de mayo de 2021 a las 3:00p.m.
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el miércoles 26 de mayo de 2021 a las 3:00p.m.
10. Período de Ponderación de Subsanciones	Hasta el viernes 28 de mayo de 2021 a la 1:00p.m.
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Hasta el miércoles 2 de junio de 2021 a las 3:00p.m.
<b>12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	Viernes 4 de junio de 2021 a las 11:00a.m.
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el martes 8 de junio de 2021 a las 2:00p.m.
14. Adjudicación	Hasta el viernes 11 de junio a las 2:00p.m.
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el martes 15 de junio de 2021 a las 2:00p.m.
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el martes 22 de junio de 2021 a las 2:00p.m.
17. Suscripción del Contrato	Hasta el martes 13 de julio de 2021 a las 2:00p.m.
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Hasta el miércoles 28 de julio de 2021, a las 2:00p.m. Una vez sea concluido el proceso de registro en Contraloría.

### 1.8.1 Cuadro de Visitas Técnicas

La visita es de carácter obligatorio, conforme las siguientes indicaciones, a saber:

ACTIVIDAD	PERIODO DE REALIZACION
Visita a las Instalaciones del FONPER.	Fecha y hora para registrarse: lunes 3 y martes 4 de mayo de 2021, desde las 8:30 a.m. hasta las 3:30 p.m., en el área de Tecnología de la Información. El proveedor que no se registre en el listado de visitantes, se autodescalificará. El visitante deberá presentar una credencial de la empresa a la que representa.

### 1.9 Garantía de Fiel Cumplimiento del 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

#### 1.9.1 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los oferentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenara su devolución.



### **1.10 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los términos de referencia, tendrá derecho a participar en la presente comparación de precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

### **1.11 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;

**PARRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema.

### **1.11 Enmiendas**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

### **1.12 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes 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 y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días 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. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste concurso en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de compra, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

### **1.13 Régimen de Consecuencias**

Conforme a lo dispuesto a la Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 66 sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones: 1) Advertencia escrita; 2) Ejecución de las garantías; 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato; 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

La entidad contratante tendrá la posibilidad de solicitar la inhabilitación del proveedor cuando el mismo incurra en lo siguiente:

- Incumplir sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos.
- Renunciar sin causa justificada a la adjudicación de un contrato.
- Cambiar, sin autorización de la entidad contratante la composición, la calidad y la especialización del personal que se comprometieron a asignar al servicio de sus ofertas.
- Participar directa o indirectamente en el proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

### **1.14 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### **1.15 Declaratoria de Desierto**

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

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

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

## 2. Especificaciones Técnicas

### **Lote 1. Contratación de una Empresa para la Implementación y Reestructuración del Cableado de la Red Certificada del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).**

#### **Cableado Estructurado.**

1. Materiales de Cableado certificado categoría 6 para 130 nodos:

- ❖ Cable UTP cat. 6.
- ❖ Gabinete de 42 U
- ❖ Gabinete de 12 U
- ❖ Gabinete de 9 U
- ❖ Patch Panel Armado 48 puertos Cat. 6.
- ❖ Organizador de cables Horizontal
- ❖ Power Distribution Unit 12 tomas
- ❖ Face Plate 1 Salida
- ❖ Jack Interno Cat. 6 azul
- ❖ Patch Cord de 3" azul
- ❖ Patch Cord de 7" azul
- ❖ Tirrap
- ❖ Tape
- ❖ Velcro
- ❖ Patch Cord de FO SM OS2
- ❖ FDP 12 Puertos SM OS2
- ❖ Pig Tail SM OS2
- ❖ Patch Cord de FO SM OS2
- ❖ Fibra SM OS2 12 hilo

2. Tres (3) Rack para Switch de 48 nodos

3. Materiales de Canalización

- ❖ Escalerilla de 60x150
- ❖ Escalerilla de 60x60 (2.36"x2.36") 3M
- ❖ Barra Roscada 3/8
- ❖ Tuerca 3/8
- ❖ Arandela 3/8
- ❖ Empalme Rápido
- ❖ Tornillo de Empalme
- ❖ Placa de Fijación de Centro
- ❖ Tarugo de Expansión 3/8 HDI
- ❖ Conduflex de 3/4

- ❖ Registro 12x12x6 N
  - ❖ Tubo EMT de 3/4" de 10 pies
  - ❖ Conectores EMT de 3/4"
  - ❖ Coupling EMT de 3/4" Tornillo
  - ❖ Caja Metálica 2"x4" con K.O. 3/4"
  - ❖ Canaleta Plástica 20x10mm (0.8"x0.4") 2M
  - ❖ Angulo Externo LHD20X10
  - ❖ Araña de Conexión
  - ❖ Conector BX 3/4
  - ❖ Caja Plástica 2x4
  - ❖ Soga Nylon 1/8 - 3mm (330 pies)
  - ❖ Tarugo de Plomo 1/4"x1-1/2"
  - ❖ Tarugo de expansión de 3/8
  - ❖ Tornillo Hex 3/16"x1-1/2" tuerca y arandela
  - ❖ Tarugo Azul
  - ❖ Tornillo Tirafondo 1-1/2"x1/4"
  - ❖ Pasante
  - ❖ Tubos de EMT de 1"
  - ❖ Conector EMT de 1"
  - ❖ Coupling EMT de 1"
  - ❖ Un Registro 102"x12"x4" 3 R
  - ❖ Channel Unitrust 1-5/8" de 10 pies
  - ❖ Abrazadera Unitrust 1"
  - ❖ Curva EMT de 1"
  - ❖ Tubería L/T de 1"
  - ❖ Conectores recto L/T de 1"
4. Sistemas de Tierra.
  5. Canalización y adecuación del exterior para Fibra Óptica con salidas 2x4.
  6. Enlaces de Fibra Óptica.
  7. Materiales de Fibra Óptica.
  8. Cable Blindado y 100% Cobre.
  9. Instalación De 130 Salidas Ip, 3 Gabinetes.
  10. Tres (3) Enlaces De Fibra Óptica Single Mode. Se Incluye Master Ground Bar. Todo Llave En Mano.
  11. Empalme De Fibra Óptica Por Fusión
  12. Certificación De Fibra Óptica
  13. Certificación De Cable Utp

**Requisitos técnicos:**

14. Incluir en la propuesta; ambiente de prueba, herramientas, y todo lo necesario para la capacitación del personal a la implementación.
15. El proveedor debe de poseer por lo menos una certificación de BSCl y ser un integrador certificado de alguna marca certificada de cableado estructurado y de la marca de los materiales que serán utilizados.
16. Todo entrenamiento, manual y documentación deben ser suministrados en el idioma español.
17. Incluir planes de expansión de conectividad de la red, a fines de mantener la continuidad de la solución.
18. Contar con el equipo técnico que pueda cooperar en todos los aspectos de la instalación del cableado de manera que él y solo él será responsable de la instalación de cada herramienta necesaria para la propuesta en marcha de la misma y también asesorar al personal del FONPER pertinente a los entrenamientos necesarios para el mantenimiento, administración y posible adaptación de la estructura de red.
19. Dirigirse al Departamento de Tecnología de la Información del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), ubicada en el 6to piso del Edificio de las Oficinas Gubernamentales Dr. Rafael Kasse Acta, Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, esquina Agustín Lara, Ensanche Serrallés, lugar donde se realizará el levantamiento exacto y detallado del proyecto y los datos que van a ser objeto de la implementación e incluir en su propuesta este levantamiento, el cual está libre de costo para el FONPER.

**3. Vigencia de la Contratación**

La presentación del servicio que tiene por objeto la presente Comparación de Precios será por un período de 90 días calendario contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

**4. Criterios de Evaluación**

Esta sección contiene los criterios que la Entidad Contratante utilizara para evaluar técnicamente una oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones. Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente.

## **5. Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones 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 que resulte favorecido y a los demás oferentes. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente 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, la idoneidad del Oferente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

## **6. 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.

### **6.1 Perfeccionamiento del Contrato**

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### **6.2 Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas, no obstante, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

*No hay nada escrito después de esta línea*

---