

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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**PARA ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA CENTRAL  
TELEFÓNICA CON TECNOLOGÍA IP PARA EL FONDO PATRIMONIAL DE LAS  
EMPRESAS REFORMADAS (FONPER).**

**Comparación de Precios  
FONPER-CCC-CP-2021-0006**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Diciembre 2021

## TABLA DE CONTENIDO

Datos de la Comparación de Precios.....	3
1.1 Invitación a Presentar Ofertas.....	3
1.2 Objetivo General.....	3
1.3 Moneda de la Oferta.....	3
Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	3
De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	4
Prohibición Para Contratar.....	4
1.7 Demostración de Capacidad para Contratar.....	5
1.8 Representante Legal.....	6
1.9 Subsanaciones.....	6
1.10 Rectificaciones Aritméticas .....	6
1.11 Consultas.....	7
1.12 Circulares .....	7
1.13 Enmiendas.....	7
1.14 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	8
2. Objeto de la Contratación .....	9
2.1 Cronograma de la Comparación de Precios .....	9
2.2 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	10
2.3 Descripción.....	11
2.4 Duración del Suministro .....	11
3. Lugar, Fecha y Hora .....	12
4. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	13
4.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” Oferta Técnica y “Sobre B” Oferta Económica.....	13
5.1 Evaluación Oferta Técnica.....	15
5.2 Evaluación Oferta Económica .....	15
6. Confidencialidad del Proceso.....	15
7.Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	16
8. Adjudicación.....	16
8.1Criterios de Adjudicación .....	16
8.2 Empate entre Oferentes.....	16
8.3Declaración de Desierto.....	16
8.4 Acuerdo de Adjudicación.....	17
8.5 Adjudicaciones Posteriores.....	17
9.Disposiciones Sobre los Contratos.....	17
9.1Validez del Contrato .....	17
9.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	17
9.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	18
9.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	18
9.5 Incumplimiento del Contrato .....	18
9.6 Efectos del Incumplimiento .....	18
10.Condiciones de Pago.....	18
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.....	19
11.1 Son obligaciones del Proveedor.....	19
11.2 El Proveedor será responsable de:.....	19

## Datos de la Comparación de Precios.

### 1.1 Invitación a Presentar Ofertas

El **Fondo Patrimonial De Las Empresas Reformadas (FONPER)** les invita a participar en el procedimiento de Comparación de Precios de Referencia núm. FONPER-CCC-CP-2021-0006, a los fines de presentar su mejor oferta, para la Adquisición, Implementación y Configuración de una Central Telefónica con Tecnología IP para el Fondo Patrimonial De Las Empresas Reformadas (FONPER). La presente invitación se hace de conformidad con los artículos 16 de la Ley núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

### 1.2 Objetivo General

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la Adquisición, Implementación y Configuración de una Central Telefónica con Tecnología IP para el Fondo Patrimonial De Las Empresas Reformadas (FONPER), referencia: núm. FONPER-CCC-CP-2021-0006.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de su Propuesta.

### 1.3 Moneda de la Oferta

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

### Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructivas.

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

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, 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 el presente Pliego de Condiciones.

### **Prohibición Para Contratar**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 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 de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; 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 No. 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 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 hayan 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 la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan 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 que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o

contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, 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;

- 9) 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;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren 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 sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de 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 se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

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 no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.7 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, los equipos y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No estar embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.8 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### **1.9 Subsanaciones**

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al presente documento, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios 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.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta que pueda mejorarla.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente documento. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.10 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.

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

### 1.11 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Especificas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de las mismas.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

#### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

#### **Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)**

Referencia: **FONPER-CCC-CP-2021-0006**

Dirección: **Av. Gustavo Mejia Ricart No. 73, Edificio Dr. Rafael Kasse Acta, Serrallés, Santo Domingo, República Dominicana.**

Teléfonos: **809-683-3591**

Correo electrónico: **rramirez@fonper.gov.do**

### 1.12 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Especificas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.13 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 Especificas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes 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 presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **1.14 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 y seguirá los siguientes pasos:

1. 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. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de 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 (2) 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 en Licitaciones 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 Comparación de Precios, 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.

## 2. Objeto de la Contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición, Implementación y Configuración de una Central Telefónica con Tecnología IP para el Fondo Patrimonial De Las Empresas Reformadas (FONPER)** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.1 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios.	Martes siete (7) de diciembre del 2021 a las 8:00 A.M.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes diez (10) de diciembre del 2021 a las 16:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes catorce (14) de diciembre del 2021 a las 15:00 P.M.
4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	Hasta el jueves dieciséis (16) de diciembre del 2021 a las 14:00 P.M.
5. <b>Apertura de propuestas Técnicas “Sobre A”.</b>	Viernes diecisiete (17) de diciembre del 2021 a las 11:00 A.M.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Hasta el jueves veintitrés (23) de diciembre del 2021 a las 15:00 P.M.
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ Ofertas técnicas	Viernes veinticuatro (24) de diciembre del 2021 a las 11:00 A.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el martes veintiocho (28) de diciembre del 2021 a las 15:00 P.M.

9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el jueves treinta (30) de diciembre del 2021 a las 15:00 P.M.
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el martes cuatro (4) de enero del 2022 a las 15:00 P.M.
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Hasta el miércoles cinco (5) de enero del 2022 a las 15:30 P.M.
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes once (11) de enero del 2022 a las 11:00 A.M.
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el martes dieciocho (18) de enero del 2022 a las 14:00 P.M.
14. Adjudicación	Hasta el martes veinticinco (25) de enero del 2022 a las 14:00 P.M.
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	Lunes treinta y uno (31) de enero del 2022 a las 14:00 P.M.
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el lunes siete (7) de febrero del 2022 a las 14:00 P.M.
17. Suscripción del Contrato	Hasta el lunes veintiocho de febrero del 2022 a las 14:00.
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Hasta el lunes catorce (14) de marzo del 2022 a las 14:00 P.M.

## 2.2 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.

El presente documento estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del Fonper ubicada en la Avenida Gustavo Mejia Ricart No. 73, Edificio Dr. Rafael Kasse Acta, Piso 6, Serrallés, Santo Domingo, República Dominicana, en el horario de Lunes a Jueves de 8:00 am a 4:00 pm y Viernes de 8:00 am a 3:00 pm en la fecha indicada en el Cronograma y en la página Web de la institución <https://fonper.gob.do/transparencia/index.php/inicio-2/compras-y-contrataciones/> y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-DO&Country=DO&Theme=DGCP&Page=Login>, para todos los interesados.

### 2.3 Descripción.

<p><b>Ítem 1- PBX</b></p> <p>Una implementación de una PBX en hardware físico, tipo rack de 16GB de RAM con varios procesadores multicore y 64bits con discos en arreglo redundante con capacidad de almacenamiento de llamadas y debe utilizar las tecnologías SIP e IAX2, capacidad de más de 500 extensiones, más de 400 llamadas simultáneas, cifrado de llamadas por certificados digitales, autenticación por radius server, multiusuario, módulo de reportes detallados, módulo de monitoreo remoto en NOC, administración por SSH y web, módulo de call contact center, IVR, call recording, sincronización con nube propia para backups, módulo de reuniones, cliente para móviles, soporte para VPN, capacidad Multitenant, y envío correos de voz al email.</p>
<p><b>Ítem 2 -Ciento Treinta (130) Teléfonos</b></p> <p>Multilíneas, capacidad para SIP e IAX2, VPN ssl captable, administración web, capacidad de llamadas en espera, uso de HTTPS para administración, contar con teléfono para recepción, gigabit, Poe, adaptador de poder, puerto LAN, manejo de Vlan, pantalla digital.</p>
<p><b>Ítem- 3 GSM GATEWAY</b></p> <p>Hardware de terminación de llamadas desde red GSM a red VoIP con capacidad de terminación de llamadas en 2 vías VoIP to GSM, compatible con SIP y H.323, administración web por https, 4 canales en las bandas 850mhz, 900mhz y 1200mhz, capacidad de 4 llamadas simultáneas en diferentes vías, gigabit ethernet.</p>
<p><b>Requisitos técnicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe incluir al menos un año de garantía de la instalación y soporte.</li> <li>• Entrenamiento del personal TIC para el manejo y administración de la central.</li> <li>• Implementación del GSM Gateway para interconectar las flotas con la PBX.</li> <li>• Implementación y configuración de los teléfonos y la PBX</li> <li>• Implementación de IVR</li> <li>• Implementación de de mailboxes al email</li> <li>• Implementación de llamadas cifradas</li> <li>• Configuración de los Call Groups</li> <li>• Configuración de SIP Trunks con prestadora de servicios</li> <li>• Personal de implementación debe estar certificado en los equipos ofrecidos.</li> <li>• Debe tener experiencia previa demostrable de trabajos similares, por lo menos 3 implementaciones anteriores.</li> <li>• Debe entregar garantía de los equipos de 3 años.</li> <li>• Debe incluir plan de servicios a los equipos por 1 año en caso de soportes o averías de hardware y de software.</li> </ul>

### 2.4 Duración del Suministro

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de **45 días**, contados a partir de **la suscripción del contrato**; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

### 3. Lugar, Fecha y Hora

El proceso será realizado en dos etapas, mediante la presentación de dos ofertas. La primera oferta contendrá los documentos que respalden la solvencia, idoneidad, capacidad y experiencia de los proponentes en el que se adjuntará adicionalmente la propuesta técnica, y la segunda contendrá la oferta económica; es decir, las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evaluarán en etapas separadas:

**Etapas 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/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-DO&Country=DO&Theme=DGCP&Page=Login> conforme a sus requerimientos o física en el Departamento de Compras y Contrataciones ubicado en el 6to piso en las instalaciones del FONPER, según el Cronograma. La Apertura de los “Sobres A” Ofertas Técnicas se realizará en acto público presencial o virtual y en presencia de notario, a través del siguiente enlace: <https://teams.microsoft.com//meetup-join/19%3ameeting> y dirección física, **Edificio Gubernamental Dr.Rafael Kasse Acta Esq. Av.Gustavo Mejía Ricart No.73, Salón de Conferencias del 4to piso, Ensanche Serrallés, Santo Domingo, R.D.** 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.

**Etapas II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público presencial y/o virtual, en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, a través del siguiente enlace virtual: <https://teams.microsoft.com//meetup-join>, y dirección física, **Edificio Gubernamental Dr.Rafael Kasse Acta Esq. Av.Gustavo Mejía Ricart No.73, Salón de Conferencias del 4to piso, Ensanche Serrallés, Santo Domingo, R.D.**, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, el día y hora señalado en el cronograma y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

#### **4. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

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

Los oferentes podrán ofertar por uno o por la cantidad de lotes que desee presentar.

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

##### **4.1 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-2021-0006.

##### **Documentos por 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, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma.

**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. Propuesta Técnica Completa en formato digital (CD o USB).

**Nota:** los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en físico mediante inventario en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido por el Comité de Compras y Contrataciones del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

**Documentos Por 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 los items ofertados, moneda local (RD\$).

2. Formulario de Presentación de Oferta Económica por lo ofertado (**FNCC-F033**).
3. Propuesta Económica Completa en formato digital por lo ofertado (CD o USB).

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.

## 5. Criterios 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 Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

### 5.1 Evaluación Oferta Técnica

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará. 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.

### 5.2 Evaluación Oferta Económica

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 como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

## 6. Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **60** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

## **8. Adjudicación**

### **8.1 Criterios de 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/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 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.

### **8.2 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, 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.

### **8.3 Declaración 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.

#### **8.4 Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

#### **8.5 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 está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, en un plazo no mayor **24 horas**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

### **9. Disposiciones Sobre los Contratos**

#### **9.1 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.

#### **9.2 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.

### **9.3 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 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### **9.4 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.

### **9.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la institución.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c. Si el Proveedor viola el cronograma ofertado para la ejecución de los trabajos.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a recibir el pago por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que la institución le notifique la terminación.

### **9.6 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## **10. Condiciones de Pago**

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La forma de pago será la siguiente: Un primer pago considerado avance equivalente al 20% con la emisión de la orden de compras o firma del contrato. Y un pago final equivalente a un 80% contra entrega del bien o servicio realizado.

## **Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

### **11.1 Son obligaciones del Proveedor**

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

### **11.2 El Proveedor será responsable de:**

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

*No hay nada escrito después de esta línea*

---