



FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS
(FONPER)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ref. FONPER-DAF-CD-2026-0007

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRUEBAS DE ANÁLISIS DE
SANGRE PARA SER UTILIZADAS EN EL PROCESO DE
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO
INGRESO DEL FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS
REFORMADAS (FONPER)

Procedimiento bajo Modalidad de
Compra por Debajo del Umbral

Santo Domingo,
República Dominicana,
Marzo de 2026

Contenido

INFORMACIONES DEL PROCEDIMIENTO	3
1. Antecedentes	3
2. Objeto del procedimiento de selección	3
3. Especificaciones Técnicas. -	3
4. Condiciones Particulares	3
5. Lugar y tiempo de ejecución.	3
6. Documentación por presentar	4
7. Metodología de evaluación	5
8. Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanaciones.	5
9. Debida Diligencia	6
10. Desempate de ofertas	6
11. Adjudicación	6
12. Perfeccionamiento de la Contratación	6
13. Obligaciones del Oferente	6
14. Adjudicaciones Posteriores	6
15. Supervisor o responsable del procedimiento.....	6
16. Recepción del servicio.	7
17. Condición de pago	7
18. Vías de Contacto.....	7
19. Anexos.	7

INFORMACIONES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La presente contratación obedece a la necesidad institucional de garantizar que el personal de nuevo ingreso cumpla con las condiciones de salud requeridas para el adecuado desempeño de sus funciones, y en el marco del normal desarrollo de las actividades administrativas vinculadas al interés general, se hace imprescindible la contratación del servicio de pruebas de análisis de sangre para candidatos masculinos y femeninos dentro del proceso de reclutamiento y selección del FONPER. Dicha contratación permitirá evaluar de manera objetiva la condición de salud de los aspirantes, reducir riesgos laborales y fortalecer la toma de decisiones en materia de ingreso de personal.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la contratación del servicio de pruebas de análisis de sangre para ser utilizadas en el proceso de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- (ver cuadro debajo), - por lo que los oferentes deberán poseer la actividad comercial -familia (ver cuadro debajo).

Rubro -Clase	Actividad Comercial - Familia
85121800-Laboratorios médicos	85120000-Práctica médica

3. Especificaciones Técnicas. -

Ítem	Nombre	Descripción Técnica
1	Servicio de análisis de sangre	• Aplicación de pruebas de laboratorio preempleo a candidatos masculinos y femeninos, a ser utilizadas en el proceso de reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso. • Los resultados deberán estar disponibles para su consulta en línea.

4. Condiciones Particulares

- Se considerará incumplimiento cualquier tardanza en la ejecución del servicio, en el horario y fecha acordada con el Depto. de Recursos Humanos, conforme lo establecido en el pliego.
- La presentación de una oferta implicará la aceptación plena e irrevocable de todos los términos, condiciones y especificaciones contenidas en este Pliego de Condiciones/Especificaciones Técnicas.
- El proveedor adjudicatario deberá contar con instalaciones físicas en todas las regiones del país, como condición para garantizar la prestación eficiente del servicio.
- **Verificación del domicilio comercial:** FONPER podrá verificar el domicilio declarado por el oferente para confirmar que corresponde al lugar donde realiza su actividad económica. Esta inspección podrá realizarse durante la evaluación técnica, previa notificación.

5. Lugar y tiempo de ejecución.

El lugar de ejecución del servicio a recibir será: En las instalaciones del oferente adjudicatario, **en previa coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.**

La ejecución del servicio iniciará a partir de la emisión de la Orden de Servicio, debidamente firmada, sellada y notificada al proveedor adjudicatario.

6. Documentación por presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar lo adjudicado.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin. Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) 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**.
- 4) 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**.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, **será verificado en línea por la institución.**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, **vigente**.
- 7) Declaración simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 8) Formulario de la Debida Diligencia (**debidamente completado**). **Versión 5**
- 9) Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER, **debidamente firmado y sellado**.
- 10) Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado de la Dirección General De Contrataciones Públicas, **debidamente firmado y sellado**.

PÁRRAFO: El Formulario de Debida Diligencia deberá ser completado íntegramente, siendo obligatorio para fines de adjudicación. Se exhorta a los oferentes a leerlo cuidadosamente.

b) Documentación Financiera:

- 1) Referencia Comercial.

c) Documentación técnica:

- 1) Documento de Oferta Técnica (firmado y sellado), que deberá incluir de manera detallada y ampliada: a) Las características completas y especificaciones detalladas del servicio ofertado y; b) Cualquier otra información adicional que sea relevante y útil para llevar a cabo una evaluación técnica completa. (**No Subsanable**)
- 2) Certificación de Registro Sanitario emitida por el Ministerio de Salud Pública, vigente

- 3) Certificación ISO 15189.
- 4) Carta compromiso mediante la cual el oferente garantice la disponibilidad de los resultados en línea en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la toma de muestra.

Nota: En caso de haber resultado adjudicatario en procesos anteriores del FONPER, deberá presentar carta de conformidad de la institución.

d) Documentación Económica

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). En caso de que la oferta económica sea presentada en otro formato, el mismo debe indicar: cantidad, descripción, unidad de medida, precio unitario, ITBIS transparentado por ítem, precio unitario final, valor total expresado en letras y números. **(NO SUBSANABLE).**

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RDS\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según aplique.

En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, esta aclaración y posterior corrección, si aplica, deberá ser efectuada en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Todos los documentos deben ser firmados y sellados por el representante de la compañía.

7. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción de la orden y posterior ejecución.

Las propuestas presentadas, deberán contener toda la documentación legal, técnica y económica requerida de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple.**

8. Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanaciones.

Los(as) peritos designados por la institución evaluarán las ofertas técnicas (Sobre A), conforme a la metodología y criterios establecidos en este Pliego. Si existen dudas o errores subsanables, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa, podrán solicitar aclaraciones o subsanaciones a los oferentes, en dichos casos se procederá a la notificación a través de la UOCC al (la) oferente, para que subsane en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe final** que describirá de la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. La DAF aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas.

DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueba el informe y emite el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

9. Debida Diligencia

Los interesados en el presente proceso deberán completar en su totalidad el formulario de la Debida Diligencia. FONPER, a través de este tiene como finalidad verificar la identidad del proveedor, identificar al beneficiario final, comprobar antecedentes judiciales, detectar errores o similitudes en documentos, y validar coincidencias entre oferentes, como direcciones o contactos, prevenir inhabilidades conforme al artículo 38 de la Ley Núm. 47-25, identificar vínculos con funcionarios, detectar propuestas idénticas, participación de Personas Expuestas Políticamente (PEP), y la existencia de empresas recientemente constituidas sin capacidad financiera asociadas a un mismo proponente.

Si se identifican indicios de inhabilidades, información falsa, manipulación documental o prácticas irregulares como colusión o coerción, la entidad contratante notificará al oferente, otorgándole tres (3) días hábiles para presentar sus descargos. Si no responde adecuadamente, será descalificado y su oferta desestimada, dejándose constancia en el informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las acciones legales, civiles y administrativas que pudieran corresponder.

10. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que cumpla con algunos de los criterios establecidos en el artículo 117 del Reglamento 52-26 o mediante selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados.

11. Adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación será el de **menor precio ofertado**, a favor del proveedor cuya propuesta cumpla plenamente con todos los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.

El Sistema de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones se organizará en función de los criterios de centralización de las políticas y de las normas y de descentralización de la gestión operativa, teniendo como fin general el de procurar la excelencia y transparencia en las contrataciones del Estado y el cumplimiento de los principios de la ley 47-25, por lo que, el FONPER es responsable de adoptar la decisión que corresponda según el caso planteado.

12. Perfeccionamiento de la Contratación

La contratación será formalizada mediante la elaboración de una orden de servicio, firmada, sellada y notificada al oferente adjudicatario.

13. Obligaciones del Oferente

- Mantener la confidencialidad de la información.

14. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, se procederá a adjudicar a dicho oferente.

15. Supervisor o responsable del procedimiento

FONPER ha designado como responsable del proceso a la Sra. Mayrubi Lázaro, Encargada del Departamento de Recursos Humanos.

16. Recepción del servicio.

El servicio adjudicado deberá ser ejecutado conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la orden y el presente pliego. Una vez formalizado el proceso mediante la remisión de la Orden de Servicio, el adjudicatario tendrá la obligación de ejecutar el servicio a requerimiento del FONPER, en previa coordinación con el Depto. de Recursos Humanos.

La recepción del servicio consistirá en la verificación de que este coincida con lo ofertado y cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en la orden y el presente pliego.

17. Condición de pago

Al presentar su propuesta, el oferente acepta otorgar un crédito de treinta (30) días por cada factura emitida con comprobante gubernamental, contados a partir de la **recepción conforme del servicio y la entrega válida de la factura correspondiente**.

El pago se realizará mediante cheque institucional, posterior a la verificación de conformidad del área requirente, y siempre que el proveedor se encuentre **al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social**, conforme a certificaciones actualizadas de la DGII y la TSS.

Nota: El presupuesto asignado al presente proceso es referencial y estará sujeto al consumo real que, durante la vigencia del procedimiento, agote el FONPER.

18. Vías de Contacto.

Email: comprasycontrataciones@fonper.gov.do

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.

19. Anexos.

- Modelo estándar de Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Modelo estándar de Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- Modelo estándar de Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Modelo estándar de Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- Formulario de la Debida Diligencia. (Versión 5)
- Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER.
- Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado de la Dirección General De Contrataciones Públicas.

No hay nada escrito después de esta línea
