



FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS  
(FONPER)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE COMPONENTES PARA CARNÉS DEL FONDO PATRIMONIAL DE  
LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER)

Ref. FONPER-DAF-CD-2026-0008

Procedimiento bajo Modalidad de  
Compra por Debajo del Umbral

---

Santo Domingo, Distrito Nacional,  
República Dominicana,  
Marzo de 2026

## Contenido

1.	Antecedentes. ....	3
2.	Objeto del procedimiento. ....	3
3.	Especificaciones Técnicas. - ....	3
4.	Presentación de Muestras.....	3
5.	Condiciones particulares. ....	4
6.	Lugar de entrega de los bienes.....	4
7.	Plazo de entrega.....	4
8.	Documentación por presentar.....	4
9.	Metodología de evaluación.....	5
10.	Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanaciones.....	6
11.	Debida Diligencia.....	6
12.	Desempate de ofertas.....	6
13.	Adjudicación.....	6
14.	Adjudicaciones Posteriores.....	6
15.	Perfeccionamiento de la contratación.....	7
16.	Supervisor o responsable del contrato.....	7
17.	Obligaciones Del Proveedor.....	7
18.	Recepción de los bienes.....	7
19.	Condición del pago.....	7
20.	Vías de Contacto.....	7
21.	Anexos.....	7

## INFORMACIONES DEL PROCEDIMIENTO. -

### 1. Antecedentes.

La presente contratación obedece a la necesidad institucional de garantizar la adecuada identificación del personal y el control de acceso a las instalaciones. Asimismo, se hace necesario reabastecer los insumos requeridos para la impresión y reposición de los carnés institucionales, agotados en el inventario actual.


### 2. Objeto del procedimiento.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Adquisición de componentes para carnés 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
55121800-Documentos de identificación	55120000-Etiquetado y accesorios

### 3. Especificaciones Técnicas. -

Las especificaciones técnicas describen los elementos, condiciones y parámetros que deben cumplir los oferentes en sus propuestas para que estas sean consideradas válidas a fines de evaluación y adjudicación.

No.	Nombre	Cantidad	Alcance del Bien
1	Porta gafetes	120	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cordón para gafete fabricado en poliéster.</li><li>• Ancho del cordón: 2 cm.</li><li>• Incluye: seguridad anti-ahorcamiento, gancho metálico tipo bandola o perico, accesorio tipo yoyo color verde, identificador plástico porta carnet.</li><li>• Material del identificador: PVC.</li><li>• Color del identificador: blanco, diseño vertical, 1cm de ancho.</li><li>• Color de cordones:</li></ul> 

### 4. Presentación de Muestras

Los oferentes interesados en el presente proceso deberán presentar muestra física de lo ofertado a fines de que puedan ser validadas, en conjunto con el formulario de entrega de muestras SNCC.F.056, sellado y debidamente firmado por el representante legal.

Actividad	Período de realización
Presentación de muestras <b>(Obligatorio)</b>	<b>Hora para la presentación:</b> El horario para la presentación de muestras físicas será dentro de las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso para la presentación de ofertas económicas, en horario de 8:00 a.m. - 3:00 p.m. Se deberá coordinar con el Depto. de Recursos Humanos, ubicado en el 4to nivel del FONPER.

## 5. Condiciones particulares.

- La no presentación de las muestras solicitadas dentro del plazo establecido constituirá un incumplimiento técnico no subsanable, por lo que la oferta será descalificada y no continuará a la fase de evaluación económica.
- Se considerará incumplimiento por parte del proveedor cualquier tardanza en la entrega de los bienes, en el horario y fecha establecidos, conforme a lo acordado con el Depto. de Recursos Humanos.
- 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.
- **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.

## 6. Lugar de entrega de los bienes.

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es en las oficinas del FONPER, ubicadas en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Rafael Kasse Acta, sector Serrallés, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, en previa coordinación con el **Depto. de Recursos Humanos**.

## 7. Plazo de entrega

La entrega de los bienes objeto del presente proceso deberá efectuarse en un plazo no mayor a **siete (7) días calendario** luego de la emisión de la Orden de Compras, debidamente firmada, sellada y notificada al proveedor adjudicatario.

## 8. 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) Certificación de Registro Nacional del Contribuyente (RNC), **vigente**.
- 6) 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.**
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, **vigente**.

- 8) Poder de Representación. (Si aplica)
- 9) Declaración jurada 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.
- 10) Formulario de la Debida Diligencia (debidamente completado). Versión 5
- 11) Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER, **debidamente firmado y sellado.**
- 12) 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 de lo ofertado y;
  - b) Cualquier otra información adicional que sea relevante y útil para llevar a cabo una evaluación técnica completa. **(No Subsanable)**
- 2) Carta de conformidad emitida por al menos dos (2) instituciones a las que el oferente haya suministrado bienes o servicios durante los últimos tres (3) años. En caso de haber resultado adjudicatario en procesos anteriores del FONPER en los últimos dos (2) años, deberá contar con una conformidad satisfactoria).
- 3) Formulario de Presentación de Muestras SNCC.F.056.

**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.**

## **9. Metodología de evaluación**

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo establecido en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación previstos en esta sección, a fin de determinar la oferta más conveniente para efectos de adjudicación, suscripción de la orden de compra y posterior entrega de los bienes.

En la evaluación técnica se verificará, además, la presentación de las muestras requeridas conforme a lo establecido en la sección correspondiente del presente pliego.

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.**

## 10. 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. 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.

## 11. 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.

## 12. 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.

## 13. Adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento será el **menor precio ofertado**, siempre que la propuesta cumpla plenamente con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en el presente pliego.

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.

## 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. Perfeccionamiento de la contratación.**

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

#### **16. Supervisor o responsable del contrato**

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

#### **17. Obligaciones Del Proveedor**

Proveer todos los bienes conforme a las condiciones técnicas y contractuales definidas en el presente procedimiento.

#### **18. Recepción de los bienes**

Los bienes adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego. Una vez formalizado el proceso mediante la remisión de la Orden de Compras, el adjudicatario tendrá la obligación de realizar la entrega dentro del plazo establecido. **La recepción de los bienes** consistirá en la verificación de que estos coincidan con los **ofertados** y **cumplan con las especificaciones técnicas requeridas**. Posteriormente, la entidad contratante realizará una inspección final para confirmar su conformidad.

Si durante la recepción se detectan anomalías, defectos o diferencias entre los bienes ofertados y los recibidos, la entidad notificará al proveedor en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, para que este **subsane las faltas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles**, o el que determine la entidad según la urgencia del suministro. Los bienes **no serán considerados como suministrados ni entregados** hasta que la entidad contratante **confirme su conformidad** y se complete la recepción definitiva.

#### **19. Condición del pago**

Al presentar su propuesta, el oferente acepta otorgar un crédito de treinta (30) días por la factura emitida con comprobante gubernamental, contados a partir de la **recepción conforme de los bienes 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.

#### **20. Vías de Contacto.**

Email: [comprasycontrataciones@fonper.gov.do](mailto:comprasycontrataciones@fonper.gov.do)

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.

#### **21. 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 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.
- 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*

---