

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PROCESO BAJO MODALIDAD DE COMPRA MENOR.

1) DATOS DEL PROCESO. -

1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de accesorios varios de cocina para proyectos iniciados y no terminados en la pasada gestión gubernamental 2016-2020**, marcado bajo la referencia FONPER-DAF-CM-2022-0105, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

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

1.2 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 encontraran 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;

1.3 Subsanaciones

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 razonable establecido en el cronograma de actividades**, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.... No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

Se considerará como NO subsanables en este procedimiento, lo siguiente:

- a. Presentar productos diferentes a los solicitados.
- b. Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total pueda afectar en su oferta.

1.4 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.
- d) Si existe una discrepancia entre el monto colocado en la oferta subida al portal y el monto de la oferta realizada mediante el formulario SNCC.F.033, se tomará para fines de orden el monto colocado en el portal.


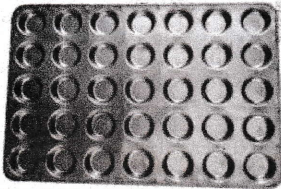

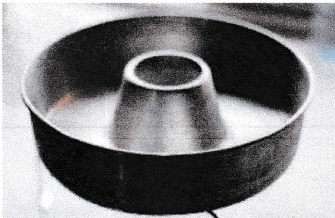
Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

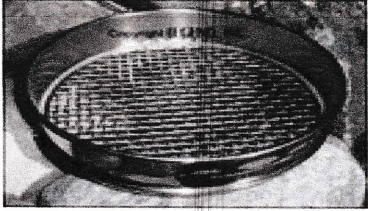
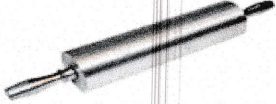

1.5 Reclamos, Impugnaciones y Controversias




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... "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".

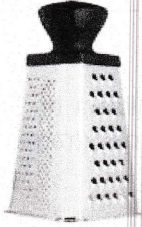
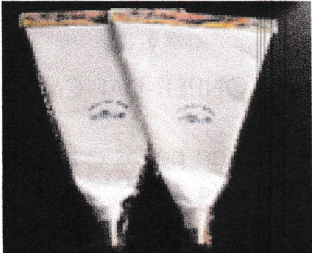
2) Descripción de los Bienes.

ítem	Artículo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción
1	Bandejas para Pan Baguette.	Unidad	100	<ul style="list-style-type: none">• Bandeja para horno de 5 canales.• Aleación de aluminio.• Dimensiones: 600mm x 400mm x 30 mm.• Transporte incluido.• 20 unidad para cada localidad. 

2	Bowl Molde	Unidad	25	<ul style="list-style-type: none"> • Bowl Profundo Aro Inoxidable de 22 cm • Transporte incluido • 5 unidades para cada localidad. 
3	Bandeja o Molde en Aluminio para Muffin	Unidad	100	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 35 unidades de muffin • Dimensiones: Largo x Ancho: 60 cm x 43 cm • Transporte incluido • 20 unidades para cada localidad. 
4	Juego de Moldes para Bizcocho Redondos	Unidad	20	<ul style="list-style-type: none"> • Molde fabricado en aluminio de alta calidad. • Dimensiones: 10, 15 y 20 cm de diámetro • Alto: 5 cm de alto. • Transporte incluido • 4 set para cada localidad. 
5	Molde En Aluminio Para Bizcocho	Unidad	25	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Aro. • Material: Aluminio de alta calidad • Dimensiones: 30cm x 30cm x 9 cm • Capacidad: 240 g • Peso del producto: 240 g • Transporte incluido. • 5 unidad para cada Localidad. 

6	Tamiz De 1 Pie En Aluminio	Unidad	15	<ul style="list-style-type: none"> • Tamizador estándar de 12" (1 pie) de diámetro • Malla de acero inoxidable 0.265" mm • Profundidad 375" mm • Transporte incluido. • 3 unidad para cada Localidad. 
7	Rodillo en aluminio	Unidad	15	<ul style="list-style-type: none"> • 15 pulgadas • Superficie antiadherente • Asas contorneadas para mejor agarre • Rodamientos de bola de acero inoxidable • Transporte incluido • 3 unidad para cada Localidad. 
8	Olla en aluminio de 10 lt	Unidad	5	<ul style="list-style-type: none"> • Material de Aluminio y capacidad para 10 litros • Medidas: 36 cm diámetro • Altura 38 cm • Transporte incluido • 1 unidad para cada Localidad. 

9	Olla en aluminio de 15 lt.	Unidad	5	<ul style="list-style-type: none"> • Material: de Aluminio y capacidad 15 litros • Diámetro: 46.99 cm • Altura: 41.66 cm • Transporte incluido • 1 unidad para cada Localidad. 
10	Olla en aluminio de 20 lt.	Unidad	5	<ul style="list-style-type: none"> • Material: de Aluminio y capacidad 20 litros • Diámetro: 48 cm • Altura 42 cm • Transporte incluido • 1 unidad para cada Localidad. 
11	Balanza digital de 60 kg.	Unidad	5	<ul style="list-style-type: none"> • Método de Medida Automático • Tipo de pantalla LED • Precisión 5 g • Especificación Inter box size: 745 x 385 x 370 mm • Transporte incluido • 1 unidad para cada Localidad. 

12	Rayadores de 4 caras	Unidad	15	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: 9.02 x 4.49 x 3.11 pulgadas. • Transporte incluido • 3 unidad para cada Localidad. 
13	Manga con boquilla	Unidad	25	<ul style="list-style-type: none"> • Manga con set de 6 Boquillas medianas de diferentes diseños. • Un Adaptador Mediano. • Una Manga de Silicona pequeña. • Transporte incluido. • 5 unidad para cada Localidad. 

3) Obligaciones del Proveedor.

El proponente adjudicatario deberá comprometerse a efectuar la entrega de los bienes en las instalaciones de los proyectos expuestos a continuación:

- Panadería Repostería Carrera de Yeguas, Municipio Las Matas, Provincia San Juan.
- Panadería Repostería Las Matas, Municipio Las Matas, Provincia San Juan.
- Panadería Repostería La Cumbre, Provincia Santiago.
- Panadería Repostería La Leonor, Provincia Santiago Rodríguez.
- Panadería Repostería La Buena Esperanza, Provincia Dajabón.

O indistintamente en la Instalaciones del Fonper en Santo Domingo. El horario de recepción deberá ser previamente coordinado con el Depto. de Construcciones y Edificaciones del FONPER.

4) Cronograma

Actividades	Periodo de Ejecución
Publicación de Convocatoria	Miércoles 28 de diciembre a la 12:00 p.m.
Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 30 de diciembre a las 6:00 p.m.
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Hasta el 3 de enero a la 11:00 a.m.

Presentación de oferta económica	Hasta el 04 de enero 2023 a las 2:00 p.m.
Apertura de oferta económica	04 de enero 2023 a las 2:01 p.m..
Subsanación	Hasta el 10 de enero 2023 a las 3:00 p.m.
Adjudicación	Hasta el 12 de enero 2023 a las 3:00 p.m.
Notificación de adjudicación	Hasta el 13 de enero 2023 a las 3:00 p.m.
Suscripción Orden de Compras/ Orden de Servicios	Hasta el 16 de enero 2023 a las 3:00 p.m.
Publicación Orden de Compras/ Orden de Servicios	Hasta el 17 de enero 2023 a las 3:00 p.m.

5) Presentación de Oferta.

La presentación de propuestas se realizará en la División de Compras y Contrataciones de FONPER de conformidad con el cronograma y/o a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.

Las Ofertas presentadas de manera física deberán ser en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

1. **Nombre del Oferente:**
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.
7. **Referencia del Procedimiento:** FONPER-DAF-CM-2022-0105.

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

El monto de la contratación en las Ofertas recibidas a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones deberán contener el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios, de lo contrario se procederá a invalidar su oferta.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de ofertas en el cronograma del Portal Transaccional, no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámites.

5.1 Documentos por presentar dentro del Sobre de Oferta Económica.

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, con el rubro (52150000), correspondiente a "Utensilios de cocina doméstica y (48100000) correspondiente a "Equipos para preparado de alimentos".
2. 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.
3. 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.
4. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.
5. Copia simple de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente), si corresponde.

6. Acta de la última asamblea.
7. Formulario de Información del Oferente SNCC.F.042.
8. Declaración jurada donde se manifieste que no se encuentran dentro de las prohibiciones enumeradas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
9. Declaración Jurada donde se manifieste que no tienen juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social legalizada ante un Notario.

Documentación Técnica:

10. Oferta Técnica con las especificaciones requeridas de lo ofertado, incluyendo imágenes, marca y modelos.

Documentación Económica:

11. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización, que desglose precio, Subtotal, ITBIS transparentado y total general.

6) Criterio de Evaluación.

Se procederá a la valoración de las ofertas de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE" y debidamente sustentado en un informe pericial, donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas y en caso de no cumplimiento indicará de forma individualizada las razones.

Experiencia Previa: en caso de haber resultado adjudicado en algún proceso anterior del FONPER, será tomado en cuenta para fines de evaluación la conformidad de los bienes brindados.

Elegibilidad: Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los bienes cumplan con todas las características especificadas en la ficha técnica.

Poseer los rubros de compras de los artículos requeridos: El oferente deberá poseer el/los rubros de compras de los artículos requeridos, en caso de que no lo tenga dentro de su Registro de Proveedor del Estado (RPE), no obstante, posea la actividad comercial de dicho rubro dentro de su Registro Mercantil, **no será adjudicado hasta que sea incluido en su Registro de Proveedor del Estado (RPE)**. Respecto a los oferentes que no posean el/los rubros en ninguno de los documentos anteriormente mencionados serán descalificados por defecto.

7) Criterio de adjudicación.

La adjudicación será efectuada por ítem, en base al precio de la oferta, de aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos, 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.

La adjudicación será a favor de aquel oferente que: 1) haya cumplido con todos los requerimientos técnicos solicitados. 2) Haya presentado la propuesta económica de menor

costo, pero más completa en su totalidad en cumplimiento a las condiciones y documentaciones antes descritas.

En caso de que la menor oferta recibida sobrepase el monto presupuestado, se podrá proceder con la adjudicación, siempre y cuando dicho aumento no sea superior al diez por ciento (10%) del monto presupuestado, conforme a lo estipulado en el art. 100 del Dec. No. 543-12 que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Si se presentase una sola oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando cumpla con lo exigido en la Ficha Técnica y sea considerada conveniente a los intereses de la Institución.

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 340-06, por lo que, el FONPER es responsable de adoptar la decisión que corresponda según el caso planteado.

8) Declaración de Desierto.

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

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

9) 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 fueren indicados.

10) Condición del pago.

El pago se ejecutará con crédito a 30 días luego de la presentación de la factura con número de comprobante gubernamental y el informe de conformidad emitido por el área requirente, conforme a la recepción de los bienes en condiciones satisfactorias.

11) Garantía

El proveedor que resulte adjudicado debe de presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, correspondiente al 4% del monto adjudicado, la cual consistirá en una Póliza de Seguros, a disposición de la Entidad Contratante. En el caso de las MIPYMES la garantía corresponderá al 1% del monto adjudicado. (si aplica).

12) Lugar de entrega.

Estos artículos pueden ser entregado indistintamente en la Instalaciones del Fonper en Santo Domingo o en las localidades señaladas en el inciso 3) de este documento. El horario de recepción deberá ser previamente coordinado con el Depto. de Construcciones y Edificaciones del FONPER.

13) Tiempo de entrega.

El Oferente adjudicado deberá comprometerse a efectuar la entrega de los bienes de manera inmediata, luego de remitida la orden de compras firmada y sellada.

14) Presentación de Factura.

El Oferente adjudicado del presente proceso deberá presentar a FONPER, una factura original con comprobante gubernamental y conforme las disposiciones en esa materia acompañada del conduce.



Marleny Medrano
Directora Administrativa y Financiera



