

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PROCESO BAJO MODALIDAD DE COMPRA MENOR.

## 1) Datos del Proceso.

### 1.1. Objetivos y alcance

El Fondo Patrimonial De Las Empresas Reformadas (FONPER) les invita a participar en el procedimiento de Compra Menor, marcado bajo la referencia Núm. FONPER-DAF-CM-2023-0015 a los fines de presentar su mejor oferta, para la "Adquisición de licencia de software Help Desk para el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)". La presente invitación se hace de conformidad con lo establecido en 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).

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 relacionen con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 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, FONPER podrá solicitar que, de conformidad con el plazo establecido en la notificación de errores subsanables 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.

### 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 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Para el presente procedimiento 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.

La vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a constituir deberá ser por siete (12) meses, conforme a la duración de la contratación establecida para el presente procedimiento, la misma deberá ser depositada en un plazo no mayor a los cinco (5) días luego de notificada la adjudicación del proceso.

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.

### 1.6 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 del Bien.

Ítem	Descripción	Cantidad	Características
1	Licencia de Software Help Desk	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jira Service Management, con gestión de incidentes con tecnología de Opsgenie.</li> <li>Capacidad para 50 usuarios.</li> </ul>

## 3) Cronograma

Actividades	Periodo de Ejecución
Publicación de Convocatoria	Martes trece (13) de junio del 2023, a las 10:00 A.M.
Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles catorce (14) de junio del 2023, a las 12:00 P.M.
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Hasta el miércoles catorce (14) de junio del 2023, a las 6:00 P.M.
Presentación de Credenciales/Oferta Técnica y Oferta Económica	Hasta el jueves quince (15) de junio del 2023, a las 2:00 P.M.
Apertura de Credenciales/Oferta Técnica y Oferta Económica	Jueves quince (15) de junio del 2023, a las 2:01 P.M.
Informe Final de Evaluación	Hasta el jueves veintidós (22) de junio del 2023, a las 4:00 P.M.
Plazo para emitir subsanación de documentos	Hasta el miércoles veintiocho (28) de junio del 2023, a las 3:00 P.M.
Acto de Adjudicación	Hasta el lunes tres (03) de julio del 2023, a las 4:00 P.M.
Notificación de adjudicación	Hasta el martes cuatro (04) de julio del 2023, a las 4:00 P.M.
Plazo para la Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Hasta el martes once (11) de julio del 2023, a las 4:00 P.M.
Suscripción Orden de Compras/ Orden de Servicios	Hasta el jueves trece (13) de julio del 2023, a las 4:00 P.M.
Publicación Orden de Compras/ Orden de Servicios	Hasta el viernes catorce (14) de julio del 2023, a las 4:00 P.M.

## 4) Recepción de Propuestas.

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.

## 5) Presentación de propuestas.

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar. Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar. Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).  
Referencia del procedimiento: FONPER-DAF-CM-2023-0015  
Dirección:  
Teléfono:  
Correo Electrónico

### Documentación Por Presentar.

#### A. Credenciales:

- Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, conteniendo los rubros solicitados inclusive.
- 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.
- 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.
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.
- 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.
- 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.

#### B. Documentación Técnica:

- Propuesta técnica de acuerdo con lo solicitado en el punto No. 2 (descripción del bien).
- Documento que acredite al oferente haberle implementado al menos a 1 institución.

#### C. Documentación Económica

- Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente completado, expresada en pesos dominicanos y dos decimales (XX.XX) e incluyendo los impuestos y gastos correspondientes.

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.

## 6) Condiciones De Pago

El pago se ejecutará mensualmente, con crédito a treinta (30) días luego de la presentación de la factura con comprobante gubernamental y emisión del formulario de conformidad del área requirente conforme a la recepción en condiciones satisfactorias, optimas y a tiempo.

En caso de requerir un anticipo del pago, el mismo, no podrá exceder el veinte (20%) del valor total del contrato, y los pagos restantes, deberán ser entregados en la medida del cumplimiento de este, conforme al Art. 108 del Decreto No. 543-12, que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

## 7) Criterio 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" 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/ servicios brindados.

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

Capacidad Técnica: Que los bienes/Servicios 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 ítems 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 agote el proceso de subsanación y sea incluido en su Registro de Proveedor del Estado (RPE). Respecto a los oferentes que no posean el rubro ni la actividad comercial en ninguno de los documentos anteriormente mencionados serán descalificados por defecto de conformidad con el numeral 2 del artículo 8 de la ley 340-06 que establece: La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos: (...) "Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual"

## 8) Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura económica. El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

## 9) Criterio de adjudicación.

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

## 10) Documentos por Presentar por el Proveedor Adjudicado.

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar la siguiente documentación para la elaboración del contrato:

1. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones;
2. Copia de la última Acta de Asamblea.
3. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
5. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un 4% del monto adjudicado y deberá ser presentada en una Póliza. La vigencia de esta garantía será de un (1) año, contada a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento 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%).
6. Certificación de Mipymes vigente, conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas. Si aplica

### 11) 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.

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

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.

#### 12.1 Vigencia de la Contratación

La vigencia de la presente contratación será de (12) meses mediante contrato firmado entre ambas partes, el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) y el proponente adjudicatario.

### 13) Presentación de Factura.

El Oferente adjudicado del presente proceso deberá presentar a FONPER, una factura original con comprobante gubernamental, deberán ser presentadas mensualmente, en el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación del FONPER.



Marleny Medrano

Directora Administrativa y Financiera



