

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES.

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

FONPER-DAF-CM-2023-0051

ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS PARA PROYECTOS
PENDIENTES DE ENTREGA.

Santo Domingo, R. D.
Noviembre de 2023

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: FONPER-DAF-CM-2023-0051, a los fines de presentar su mejor oferta, para la **Adquisición de artículos para proyectos pendientes de entrega**. 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 de forma física, 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 sin más trámites.

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".


1.6 Declaratoria de cancelación o desierto.

La Dirección Administrativa-Financiera podrá declarar desierto o cancelado el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado ofertas.
- b) Por haberse rechazado y/o descalificado todas las ofertas o la única presentada.
- c) Por errores involuntarios en el proceso de planificación o desarrollo del proceso de contratación que impidan continuarlo.
- d) Por dilaciones o no aceptación, por parte del proponente del proceso de subsanación.

2) Especificaciones Técnicas.


Requerimiento de Bienes.					
Ítem	Bienes	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción Técnica	Lugar de Entrega.
1	Planta eléctrica	Unidad	1	<p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Silenciosa, cerrada para uso en exterior. • Generador monofásico. • Capacidad: 30kw. • Tanque de combustible incluido en el equipo. • Enfriamiento por agua, panel de control incluido, parada de emergencia por defecto general, sistema de detector de presión de aceite, parada de emergencia por defecto de temperatura de agua, batería incluida, mantenedor de batería incluida, interruptor/breaker. • Combustible Diesel, cilindrada 4 en línea turbo, inyección directa, disyuntor (breaker integrado). • Soporte anti vibratorio. • Arranque eléctrico 12v. • Transfer incluido. • Sistema o panel de control interno digital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Textil Pedro García, provincia Santiago. (1 und)

				<ul style="list-style-type: none"> • Accesorios Incluidos, manual de servicios y mantenimiento, prefiltros decantador de gasoil. • Asesoría y sincronización del equipo al momento de instalación. • Inventario en el país de repuestos y accesorios originales. • Se deberá proveer mantenimiento preventivo, correctivo y repuestos en el lugar donde se encuentre instalado el equipo. • Se deberá incluir la instalación. • Garantía mínima de 3 años. 	
2	Botiquín	Unidad	1	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: 9.06 x 2.38 x 6.31 pulgadas. • Manual de primeros auxilios. • Cinta adhesiva (esparadrapo). • Gasa estéril. • Algodón hidrófilo 14 grs. • Alcohol en gel (uso externo). • Agua oxigenada. • Vendas elásticas. • Crema antibiótica. • Solución antiséptica. • Pinzas. • Paracetamol e Ibuprofeno. • Unas tijeras. • Toallitas antisépticas. • Bolsas de frío instantáneas. • Un termómetro. • Guantes de plástico. • Una linterna. • Desinfectantes. • Manta térmica. • Los productos dentro del botiquín deberán poseer fecha de expiración prolongada hasta 1 año. 	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Textil Pedro García, provincia Santiago. (1 ud)



3	Extintores de fuego ABC	Unidad	1	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo ABC. • Manguera de 1/4". • Dimensión: alto 56 cm, ancho 14 cm. • 20 libras. • Certificación ISO 9001. • Debe incluir base y señalización. • Se deberá incluir la instalación. • Garantía mínima de 1 año. 	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Textil Pedro García, provincia Santiago. (1 ud)
4	Extintores de fuego CO2	Unidad	1	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo CO2 – Dióxido de carbono. • Manguera de 1/4". • Dimensión: alto 56 cm, ancho 14 cm. • 10 libras. • Certificación de regulación de uso del extintor. • Debe incluir base y señalización. • Se deberá incluir la instalación. • Garantía mínima de 1 año. 	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Textil Pedro García, provincia Santiago. (1 ud)



5	Tanque de combustible de 150 galones	Unidad	1	<ul style="list-style-type: none"> • Tanque estacionario de combustible diesel vertical, forma rectangular, almacenamiento seguro para el ambiente. • Grosor de tola 1/8 de pulgadas. • Manhole de mantenimiento, base tipo patas. • Con base de 12 pulgadas. • Para ser conectado a planta eléctrica. • Pintura anticorrosiva. • Pintura de terminacion color gris. • Señalización indicadora de combustible. • Filtro trampa de agua transparente. • Medidas 24 x 48 x 30 pulgadas • Debe incluir Kit de señalización en el tanque. • Se deberá incluir la instalación. • Se deberán incluir los materiales para instalación. • Garantía mínima de 1 año. 	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Textil Pedro García, provincia Santiago. (1 ud) 				
				6	Combustible Diesel óptimo.	Galón	150	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de tanque con 150gls de combustible. • Diesel óptimo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Textil Pedro García, provincia Santiago. (150 gls)

3) Cronograma

Actividades	Periodo de Ejecución
Publicación de Convocatoria	20/11/2023
Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	21/11/2023
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/11/2023
Presentación de Credenciales/Oferta Técnica y Oferta Económica	22/11/2023 a las 1:00 p.m.

Apertura de Credenciales/Oferta Técnica y Oferta Económica	22/11/2023 a las 1:01 p.m.
Informe Final de Evaluación	29/11/2023
Acto de Adjudicación	06/12/2023
Notificación de adjudicación	Cinco (5) días hábiles, contados a partir del acta de adjudicación.
Plazo para la Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	N/A
Suscripción Orden de Compras/ Orden de Servicios	18/12/2023
Publicación Orden de Compras/ Orden de Servicios	20/12/2023

4) Instrucciones para la preparación 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.

Las ofertas presentadas en físico deberán estar en un sobre cerrado y rotulado con los datos del proceso, y los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar. El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
 (Sello social)
 Firma del Representante Legal
 Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).
 Referencia del procedimiento: FONPER-DAF-CM-2023-0051.
 Dirección:
 Teléfono:
 Correo Electrónico:

Para la elaboración de las propuestas técnicas/económicas del presente proceso, debe tomarse en consideración toda la información contenida en el presente documento.

No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.

4.1 Contenido de la Propuesta.

A. Credenciales:

- Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, conteniendo los rubros solicitados.
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 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.
- 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 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. (Si ha sido depositada en otros procesos del FONPER, solo debe de indicarlo).
- Formulario de la Debida Diligencia. (Si ha sido depositada en otros procesos del FONPER, solo debe de indicarlo).

B. Documentación Técnica:

- Propuesta Técnica ampliada, que incluya el desglose de cada característica solicitada de manera individual, debiendo el oferente especificar entre otras cosas, la marca, modelo, garantía, origen de fabricación, imágenes de los artículos, etc.... La propuesta técnica debe valerse por sí misma, es decir, contener todas las informaciones requeridas sobre las especificaciones técnicas, sin la necesidad de consultar fuentes externas para la validación y evaluación de su propuesta.
- Carta del oferente donde se compromete a entregar los equipos de manera inmediata, luego de remitida la Orden de Compras firmada y sellada.
- Documento que acredite al oferente experiencia mínima de un año en el mercado, supliendo a una o más instituciones productos relacionados al objeto del presente proceso.
- Documento de Garantía conforme lo establecido de manera individualizada en cada ítem del numeral 2 del presente documento.
- Documento de compromiso de instalación conforme lo establecido de manera individualizada en cada ítem del numeral 2 del presente documento.
- Certificaciones de regulación conforme lo establecido de manera individualizada en los ítems 3 y 4 del numeral 2 del presente documento.
- Documento de reconocimiento de gastos generales de transporte a las ubicaciones detalladas de manera individualizada en cada ítem del numeral 2 del presente documento.

C. Documentación Económica

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

5) Condiciones De Pago

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, verificadas y aprobadas, conforme a la recepción de los bienes, con crédito a 30 días luego de la presentación de la factura con número de comprobante gubernamental depositada en el Departamento de Proyectos, Edificaciones y Construcciones y el informe de conformidad emitido por el área requirente.

6) 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.

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 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"

7) 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.

8) Criterio de adjudicación.

La adjudicación será a un (1) solo oferente, a favor de aquel 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.

9) Perfeccionamiento de la contratación.

La contratación será formalizada mediante la emisión de una orden de compras o una orden de servicios, que será notificada al proveedor conjuntamente con la persona enlace dentro de FONPER para iniciar la ejecución.

Si la institución así lo considera, se procederá a elaborar contrato en el presente proceso y 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 "Correo de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados.

10) Documentos por presentar por el Proveedor Adjudicado.

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la elaboración de la Orden de Compras:

1. Copia de los Estatutos Sociales de conformidad con las leyes de la República Dominicana.
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, contados 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%). Si aplica

11) Aspectos generales que deberá cumplir el oferente que resulte adjudicatario.

1. Proveer todos los bienes y servicios de acuerdo con el plan de entrega y el presente documento.
2. Proteger a FONPER, 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 proceso, y su respectivo personal.
3. Cumplir con todo lo solicitado, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible su ejecución.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la contratación se impartan desde FONPER.

5. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución de esta contratación, evitando dilaciones.
6. No acceder a peticiones, insinuaciones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho, percibir algún beneficio, etc;
7. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada.
8. Cumplir con los plazos establecidos en el Cronograma presentado por el oferente y aprobado por la Administración.
9. Se tomará en cuenta las conformidades emitidas por la institución contratante.
10. No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
11. La remisión de la oferta indica la aceptación de los términos establecidos.
12. Subir bienes nuevos de fábrica, no se aceptarán reemplazos o bienes remanufacturados debiendo contener la garantía correspondiente en piezas y servicios y proceder a su reemplazo si fuera necesario; incluyendo la devolución o cambio de mercancía.
13. Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario el FONPER se ve imposibilitado de recibir los bienes objeto de la presente contratación, la orden de compra podrá ser desestimada dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
14. Se considerará una falta lo siguiente: Tardanza en la entrega del bien a una localidad, en la hora y día pautado según su cronograma y/o lo acordado con el departamento de Proyectos de construcciones y edificaciones.

12) Lugar, tiempo de entrega y recepción.

La entrega de los bienes se realizará en la localidad señalada en el punto No. 2 de este pliego, en coordinación con el Departamento de Proyectos de Construcciones y edificaciones, de manera inmediata luego de remitida la Orden de Compras firmada y sellada, en previa coordinación con el área solicitante, cuyo enlace estará citado en el correo de notificación.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No hay nada escrito después de esta línea

