

FICHA TÉCNICA

FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE ELEVADOR DE CARGAR HIDRÁULICO.

DIECOM-DAF-CM-2024-0006

1. Objetivos y Alcance:

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, que deseen participar en el proceso de Compra Menor para la **Fabricación e instalación de elevador de cargar hidráulico**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/ Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento 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.

2. Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este proceso, es el de compras menores, **DIECOM-DAF-CM-2024-0006**, que consiste en una convocatoria a personas jurídicas o físicas que realicen los bienes y/o servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

3. Estudios previos:

El presente proceso no cuenta con estudios previos tal cual lo menciona el artículo 66 del reglamento de aplicación 416-23, con lo que si contamos es con una estimación económica del monto de dicha adquisición, además de las informaciones y/o requisitos necesarios para la convocatoria del proceso, los cuales fueron levantadas por el área requirente y perito del proceso.

4. Conocimiento y Aceptación de Condiciones:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente Ficha Técnica, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

“Los proveedores del DIECOM deben cumplir con todas las normas y leyes vigentes en el país, así como con el código de ética Institucional, proporcionando una interacción transparente, con calidad y excelencia basada en una conducta ética y honesta, que garantice el uso correcto y eficiente de los fondos asignados.”

5. Descripción de los Bienes y/o servicios:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Fabricación e instalación de elevador de cargar hidráulico**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presente Ficha Técnica por un monto de **Novcientos Mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 900,000.00)**.

Ítem	Descripción	Especificaciones Técnicas	Un/med	Cantidad Solicitada
1	Fabricación e instalación de elevador de cargar hidráulico.	<p>Elevador de cargar hidráulico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 300 kg de capacidad de carga. • 2 paradas, un primer piso y otra en el segundo piso. • Dimensiones de plataforma 1100mm x 1100 mm con barandas frontales entre 1000mm – 1200 mm de altura. • Dos controles de seguridad de encendido y apagado. • Voltaje monofásico, 220V. • Velocidad de 3-4/min. <p>Nota: El proveedor de ofrecer un servicio de mantenimiento mínimo por tres (3) meses, los nueve (9) mes restante debe indicar el monto del costo por mes para el mantenimiento del equipo.</p>	UND	1

6. Visita al lugar del servicio:

Los oferentes que deseen realizar una visita informativa al lugar donde se realizará el trabajo, considerando todas aquellas circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta. **(No obligatoria)**.

Notas:

- Calle Dr. Báez núm. 23, Sector Gascue, Distrito Nacional, Rep. Dom. **(Lugar de encuentro)**.
- Para confirmar la visita, deberá remitir correo a la dirección electrónica correspondiente compras@diecom.gob.do / mariel.urbaez@diecom.gob.do

- Teléfono: 809-732-6670, ext.: 2134 y 2121.
 - Martes 12, Miércoles 13 y Jueves 14 en horario de visita de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
 - Los costos de dicha visita correrán bajo la cuenta exclusiva de los oferentes o interesados.
7. Tiempo de entrega y garantía:

- ❖ **Garantía de un año (1), por desperfecto de fábrica.**
- ❖ **Máximo de noventa (90) días, luego de recibida la orden de compras.**

8. **Recepción De Propuestas “Sobre Único”:** La presentación de Propuestas será hasta las **02:00 p.m., del lunes 18 de marzo del 2024, mediante el Portal Transaccional**, como también de manera física en las Oficinas ubicadas en la **Calle Dr. Báez 23, Santo Domingo**, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Republica Dominicana.

9. **Recepción De Propuestas “Sobre Único”:**

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en (1) original debidamente marcado como **(ORIGINAL)** en la primera página del ejemplar, junto con una (1) COPIA. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, Debidamente firmadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN GUBERNAMENTAL (DIECOM).

Referencia: DIECOM-DAF-CM-2024-0006

Dirección: Ubicada Av. México esq. Calle Dr. Báez No. 23, sector Gascue Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Teléfono: 809) 732-6670, exts.: 2119, 2120, 2121, 2124, 2134

10. **Requisitos de capacidad:**

Según lo establecido en el Artículo no. 8.- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06. La empresa participante debe poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato, Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual, que sean solventes y no se encuentren en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas y Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social. A continuación, vamos a dividir dichos requisitos en: **A) DOCUMENTALES (Credenciales, técnicos y económicos); B) CRITERIOS DE EVALUACIÓN; C) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

11. Documentación que debe presentar el Oferente:

A. Documentación credencial: (Subsanable)

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE). **(No es necesario enviar constancia, este documento se validará en línea para verificar su actividad económica y estatus);**
2. Declaración sencilla persona jurídica;
3. Compromiso Ético de Proveedores
4. **Código de Pautas de Ética** e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas. **(Debe ser firmado y sellado en cada página por el representante de la sociedad).**
5. Formulario de Presentación de ofertas **(SNCC.F.034)**;
6. Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.f.042)**;
7. Certificación al día de los pagos de impuesto **(DGII)**;
8. Certificación al día de los pagos Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**;

B. Documentación Técnica: (Subsanable)

9. Información del oferente, conteniendo:
 - **Breve reseña de la empresa, Tiempo en el mercado y Servicios que ofrece.**
10. Carta de recomendación de al menos **dos (2) clientes en República Dominicana** donde hayan ejecutado proyectos similares.

Nota: Todos los documentos mencionados arriba son de carácter subsanable en cuanto omisión de información o la falta de estos, lo que no es subsanable es la corrección de información y/o documentación ya depositada, que por sí sola modifique sustancialmente la oferta entregada. Por tanto, a falta de información (Omisión) o la falta de entrega del documento en sí mismo, se estaría requiriendo la subsanación. Más no en los casos donde la información o documento este precisa aunque no conforme con lo requerido.

11. **Propuesta Técnica** conforme a la ficha técnica suministrada que indique términos y condiciones de garantía. Como soporte a la misma deberá, incluyendo el catálogo del producto ofertado, debidamente firmados y sellados por el representante de la empresa: incluir **imágenes de los artículos cotizados. (NO SUBSANABLE). No presentar la propuesta técnica con los soportes correspondientes, Brochure y/o catálogos del elevador propuestos. Lo que no es subsanable es no recibir oferta técnica.**

C. Documentación Económica: (No subsanable)

12. Presentación **Formulario de Oferta Económica (Cotización)**, debidamente completado expresada en pesos dominicanos, conteniendo:
 - a) Firmada y sellada
 - b) Impuestos correspondientes
 - c) RNC

- d) Descripción del bien o servicio requerido
- e) Aceptación de las condiciones de pago

13. Detalle de los costos de mantenimiento.

14. **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original, correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros**, emitida por una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana por un valor de 1% del monto total de la Oferta de fecha mínima de vigencia aceptada hasta el **miércoles 10 de julio del 2024**.

- ✓ **Notas:** Se consideran errores no subsanables los siguientes: No presentar la oferta en pesos dominicanos (RD\$), No transparentar el ITBIS, Omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente (En cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia). Con la salvedad que los errores de índole aritméticos son subsanables conforme a lo establecido en el **Artículo No. 92, Reglamento de aplicación No. 543-12**, y procederán, siempre y cuando el Oferente acepte la corrección de los errores, de lo contrario la Oferta será rechazada.

12. Tiempo y lugar entrega de documentos de índole subsanable:

- **Plazo:** Dos (02) días hábiles a partir de la notificación de la documentación a subsanar.
- **Vías:**
 - ❖ Portal transaccional proceso núm. **DIECOM-DAF-CM-2024-0006**
 - ❖ A los correos: compras@diecom.gob.do / mariel.urbaez@diecom.gob.do
 - ❖ En físico en la: **Calle Dr. Báez núm. 23, Sector Gascue, Distrito Nacional, Rep. Dom.**

13. Condiciones De Pago:

LA DIECOM realizara los pagos a los **30 días después de la entrega conforme de los bienes y/o servicios y la recepción de factura**. El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre la suma percibida bajo el mismo correspondiente al sector.

14. Criterios 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**".

Criterio de Evaluación Credenciales		CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTACIÓN SUBSANABLE
1.	Registro de Proveedores del Estado (RPE). (No es necesario enviar constancia, este documento se validará en línea para verificar su actividad económica y estatus).			Si
2.	Declaración sencilla persona jurídica.			Si
3.	Compromiso Ético de Proveedores.			Si
4.	Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones			Si

	Públicas. (Debe ser firmado y sellado en cada página por el representante de la sociedad).			
5.	Formulario de Presentación de ofertas (SNCC.F.034).			Si
6.	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.f.042).			Si
7.	Certificación al día de los pagos de impuesto (DGII).			Si
8.	Certificación al día de los pagos Tesorería de la Seguridad Social (TSS).			Si
Criterio de Evaluación técnica		CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTACIÓN SUBSANABLE
9.	Garantía de un año (1) , por desperfecto de fábrica.			Si
10.	Máximo de noventa (90) días después de recibida la orden.			Si
11.	Información del oferente, conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> • Breve reseña de la empresa, Tiempo en el mercado y Servicios que ofrece. 			Si
12.	Carta de recomendación de al menos dos (2) clientes en República Dominicana donde hayan ejecutado proyectos similares.			Si
13.	Propuesta Técnica conforme a la ficha técnica suministrada que indique términos y condiciones de garantía. Como soporte a la misma deberá, incluyendo el catálogo del producto ofertado, debidamente firmados y sellados por el representante de la empresa: incluir imágenes de los artículos cotizados.			No
Criterio de Evaluación Económica		CUMPLE	NO CUMPLE	DOCUMENTACIÓN SUBSANABLE
Oferta Económica (Cotización).				No
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Firmada y sellada ✓ Impuestos correspondientes ✓ RNC ✓ Descripción del bien o servicio requerido ✓ Aceptación de las condiciones de pago 			No

15. Plazo De Mantenimiento De Oferta:

Los oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas **por el termino de noventa (90) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura económica.

16. Criterios De Adjudicación:

El sistema de adjudicación será **precio**, en conformidad con el artículo 11 de la **PNP-06-2020**. En esas atenciones, se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos de credenciales, técnicos, tiempo de entrega y garantía a la que ofrezca el menor precio. **En consecuencia, la oferta más conveniente será aquella que cumplan con todos los requisitos de credenciales, técnicos, tiempo de entrega, garantía y posea el menor precio ofertado.** La adjudicación será a favor del oferente/proponente que cumpla con todos los requerimientos de credenciales, técnicos, tiempo de entrega, garantía, económicos, y posea el menor precio ofertado.

La DIECOM se exime de solicitar la garantía de fiel cumplimiento de contrato para aquellos contratos que no sean de cumplimiento sucesivos en conformidad con lo establecido en el **artículo 122 del reglamento de aplicación 543-12**. Aun cuando los mismos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00.

17. Clausula antisoborno:

El oferente declara, asegura y se compromete a que: ella, sus compañías asociadas, sus compañías afiliadas, sus compañías relacionadas y sus subcontratistas, no han hecho, ofrecido, ni ofrecerán pagos, préstamos u obsequios de dinero u objetos de valor, directa o indirectamente a:

- (i) Un funcionario de alta jerarquía y toma de decisión de esta institución.
- (ii) Personal administrativo de la institución (compras, financiero, contabilidad, entre otros).
- (iii) Personal técnico del área requirente (peritos, área usuaria, entre otros).
- (iv) Cualquier colaborador de esta Dirección de Estrategia y Comunicación Gubernamental (DIECOM).

El Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP):

Establece que todo tipo de conductas que se realizan para influir en las acciones o decisiones de funcionarios públicos con el fin de obtener negocios mediante ventaja indebida o influir en las decisiones de funcionarios públicos en materia de contratación pública. , ofrecer, prometer, otorgar o proporcionar cualquier cosa de valor, al funcionario o tercero para inducir o compensar el mal desempeño relacionado con las operaciones de la entidad u obtener una adjudicación, es considerado soborno.

En caso violación de esta **Código de Pautas de Ética e Integridad**, DIECOM podría realizar cualquier acción de naturaleza penal, civil, administrativa y disciplinaria, de conformidad con las previsiones establecidas en el decreto Núm. 36-21 y la Ley Núm. 155-17 contra el Lavado de Activos. De igual manera, de comprobarse un acto de esta naturaleza, DIECOM podrá ejercer el derecho que le asiste de la terminación unilateral del contrato, sin importar la fase en la que se encuentre su ejecución.














18. Facultades de la Debida Diligencia Pública dentro del marco del procedimiento de contratación:

Conforme a lo establecido en el artículo núm. 8 de la **Resolución Núm. PNP-03-2022 sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana**, La **Dirección de Estrategia y Comunicación Gubernamental (DIECOM)** se reserva el derecho de hacer uso de las facultades para realizar la debida diligencia dentro del marco del proceso de contratación con la finalidad de validar cualquier de las siguientes informaciones:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
3. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;
4. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
5. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción que administran el Registro Mercantil, entre otros;
6. Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
7. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
8. Identificar propuestas identificadas en el procedimiento de contratación;
9. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez es proveedora de la institución;
10. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente;
11. Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, Notarios Públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

19. Cronograma del Proceso:

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	12/03/2024 14:00  *
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	 *
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	14/3/2024 14:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	15/3/2024 14:00  *
Presentación de Oferta Económica	18/03/2024 14:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	18/03/2024 14:01  *
Acto de Adjudicación	21/03/2024 12:00  *
Notificación de Adjudicación	22/03/2024 17:00  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	 *
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	25/03/2024 12:00  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	25/03/2024 16:00  *
Plazo de validez de las ofertas	90 *  <input type="text" value="Días"/> *

20. Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras:

Se considerará incumplimiento:

- La no entrega de los ítems y/o equipos ofertados y adjudicados.

21. Efectos del Incumplimiento:

El incumplimiento del Contrato u Orden de Compras por parte del Adjudicatario determinará su finalización y rescisión del Contrato u Orden de Compras, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

22. Formulario Tipo:

El oferente /proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los formularios determinados en las presente Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

23. ANEXOS:

1. Declaración sencilla persona jurídica;
2. Compromiso Ético de Proveedores;
3. Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas;
4. Presentación Formulario de Ofertas Económicas (**SNCC.F.033**);
5. Presentación de oferta (**SNCC.F.034**);
6. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).