

## FICHA TÉCNICA

FONPER-DAF-CM-2021-0049.

**COMPRA MENOR.**

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA RECARGAR, DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS CATORCE (14) EXTINTORES EXISTENTES EN EL FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER).**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
Noviembre del 2021.



## 1. Datos del Proceso de Compra Menor

### 1.1 Objeto.

El objeto de la presente convocatoria será realizado para la contratación de una empresa para recargar, dar mantenimiento preventivo y correctivo a los catorce (14) extintores existentes en el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

### 1.2 Procedimiento de Selección.

La presente convocatoria será para un procedimiento de Compra Menor.

## 2. Especificaciones Técnicas.

En la presente convocatoria, todos los oferentes deberán de presentar oferta técnica de servicio, el mismo debe de estar sustentado bajo las observaciones que se realizarán en la visita a la institución para el levantamiento necesario para presentar sus ofertas.

**La presentación de la oferta técnica es obligatoria para participar en este proceso, la ausencia de este constituye la auto descalificación del oferente sin más trámites.**

Al momento de ofertar según las especificaciones técnicas, deberán hacer su oferta garantizado el fiel cumplimiento del reglamento 522-06 sobre Seguridad y Salud en el trabajo y el reglamento para la Seguridad y Protección Contra Incendios (R-032).

### 2.1 Lote 1. Extintores.

Ítem	Artículo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción
1	Recarga, mantenimiento preventivo y correctivo de extintores.	Unidad	14	<b><u>Extintores tipo ABC, C02, Gas Carbónico.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y prueba de cada una de las partes del extintor.</li> <li>• Los cambios de repuestos en caso de ser necesarios deberán estar validados por el encargado de Servicios Generales.</li> <li>• Cada extintor debe ser revisado en detalle una vez hecho esto, se deberá rendir un informe general de todo lo realizado a los equipos.</li> <li>• Deberán entregar los repuestos cambiados o desechados al encargado de Servicios Generales junto al informe que justifica el cambio.</li> <li>• Previamente y coordinado con Servicios Generales en horario y días acordados se hará una visita y hacer un levantamiento para</li> </ul>

				<p>validar que cada extintor está el área correcta según su tipo y corregir de no ser así antes de presentar las ofertas.</p> <p><b>Mantenimiento correctivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recarga del agente extintor.</li> <li>• Revisión y prueba de cada una de las partes del extintor.</li> <li>• Aplicación de pintura de color rojo al cilindro si es necesario.</li> <li>• Cambio de precinto de seguridad</li> <li>• Cambio de argolla color anual.</li> <li>• Chequeo y cambio de manómetros averiados.</li> <li>• Chequeo y cambio de válvulas de disparo averiadas.</li> <li>• Revisión del pasador.</li> <li>• Revisar y validar el buen estado de las mangueras y las boquillas.</li> <li>• Colocación de certificados de revisión</li> <li>• Colocación de cada equipo en su base en la pared si se necesita o falta según informe.</li> <li>• Agregar extintores en las áreas que se determinen que falta.</li> <li>• Reemplazo de equipos que lo ameriten.</li> </ul>
--	--	--	--	---

**La distribución de los extintores es la siguiente:**

Cantidad	Código	Libras	Próxima Inspección	Tipo	Ubicación	Piso	Observaciones
1	3-094	9 Kg	OCT 2021	ABC	Escalera	7MO.	
1	3-026	20 LBS	OCT 2021	ABC	Pasillo	7MO.	
1	3-024	6.8 Kg	OCT 2021	CO2	Azotea	7MO.	
1	3-085	9 Kg	OCT 2021	ABC	Pasillo	6TO.	
1	3-0108	9 Kg.	OCT 2021	ABC	Escalera	6TO.	
1	3-033	4.5 Kg	OCT 2021	Gas Líquido	Tecnología Data Center	6TO.	

1	3-035	4.5 kg.	OCT 2021	CO2	Tecnología	6TO.	
1	3-0028	15 LBS.	OCT 2021	ABC	Comedor	4TO.	
1	3-302	9 Kg.	OCT 2021	ABC	Pasillo	4TO.	
1	3-0084	9 Kg.	OCT 2021	CO2	Escalera	4TO.	
1	3-0055	20 LBS.	OCT 2021	ABC	Escalera Ascensor	1ER.	
1	3-0031	10 LBS.	OCT 2021	CO2	Seguridad	1ER.	Base Pendiente
1	3-0300	10 Kg.	OCT 2021	CO2	Planta Elect.	Transfer Planta Elect.	
1	3-0301	10 Kg.	OCT 2021	CO2	Planta Elect.	Transfer Planta Elect.	
<b>TOTAL</b>							
14							

### 3. Presentación de Ofertas.

Es requisito obligatorio el cumplimiento de las características indicadas en las presentes especificaciones, así como, el rubro que estamos solicitando debe de estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.

#### 3.1 Forma para la presentación de los documentos contenidos en el Sobre Oferta Económica.

Los documentos deben estar contenidos en sobre cerrado y deberán ser presentados en original, organizados según el orden planteado a continuación para fines de revisión y deberán firmarse en todas las paginas por el Representante Legal y deberán llevar sello social de la compañía.

El sobre de la Oferta deberá contener en su cubierta/portada la siguiente identificación:

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-2021-0049.

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 oferente deberá entregar su propuesta debidamente sellada y firmada en físico en el Departamento de Compras ubicado en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Kasse Acta, en el 6to piso, Sector Serrallés y/o por el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.

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 (ITBIS) transparentado en la plataforma, de lo contrario se procederá a invalidar su oferta.

**Nota: 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.**

### **3.2 Documentos a presentar dentro del Sobre de Oferta Económica.**

Todos los interesados deberán presentar en el sobre de Oferta Económica los documentos siguientes:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
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. Debe de facilitar algún contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.
8. Oferta técnica del servicio ofertado.
9. Cotización, que desglose cantidad, unidad de medida, precio unitario, sub-total, ITBIS transparentado y total general.
10. Documento de reconocimiento de que el transporte de los bienes y/o productos necesarios para realizar el servicio será por cuenta y responsabilidad exclusiva del oferente que resulte adjudicatario del proceso.

### **3.3 Los documentos/ errores NO subsanables en este procedimiento.**

- a. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados.
- b. Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total pueda afectar en su oferta.
- c. No presentar el documento de Oferta Técnica.

#### **4. Condiciones generales para participar.**

Toda persona natural o física, nacional o extranjera que haya adquirido las especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en este presente documento.

##### **4.1 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;

#### 5. Criterio de Adjudicación.

La Adjudicación será decidida por lote completo a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, todos los elementos solicitados y sea calificada como las más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta los elementos de precio, calidad, idoneidad y cumplimiento de condiciones establecidas en el presente documento.

**Nota:** Queda entendido que no necesariamente será adjudicado el oferente que presente menor precio en su oferta, sino aquel que presente la propuesta económica más completa en su totalidad en cumplimiento a las condiciones y documentaciones antes descritas.

#### 5.1 Criterio Cumple/No Cumple

En esta etapa se evaluarán los documentos requeridos en el punto 3.2 sobre Documentos a presentar dentro de la Oferta, como cumple y no cumplen, con la notificación de subsanación en caso de ser necesario.

Criterios a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE).	Si depositó el Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.	
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Si depositó la Certificación de 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).	Si depositó la Certificación de 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.	Si deposita el Registro Mercantil vigente y actualizado.	
Copia simple de los Estatutos Sociales, si corresponde.	Si los documentos depositados se encuentran debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente.-	
Acta de la última asamblea.	Si deposita la última acta celebrada.-	
Contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.	Si deposita las informaciones solicitadas.-	
Oferta Técnica	Si deposita Oferta Técnica conforme los criterios descritos.	
Cotización.	Si presenta la Cotización conforme los criterios descritos.	
Documento de Reconocimiento de transporte.	Si deposita dicho documento conforme los criterios descritos.	

#### 6. Condiciones de pago.

El pago se ejecutará luego de recibida la factura y posteriormente de la emisión de conformidad del área requeriente conforme a la recepción del servicio. En caso de requerir un anticipo del pago, el mismo, no podrá exceder el 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. Lugar de entrega de las compras o servicios.

Av. Gustavo Mejía Ricart No.73, Edificio Rafael Kasse Acta, Serrallés. Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER). En coordinación con la División de Servicios Generales, previa notificación de entrega mediante vía telefónica o correo electrónico.

#### 8. 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. La factura será recibida luego de que el área requeriente emita conformidad de la recepción del servicio.



  
**Marleny Medrano**

Directora Administrativa y Financiera.

