

FICHA TÉCNICA

FONPER-DAF-CM-2021-0003

COMPRA MENOR.

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN PARA EL
FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS
(FONPER).**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
Febrero del 2021.**

1.1 Objeto.

El objeto de la presente convocatoria será realizado para la **Contratación de los Servicios de Fumigación para 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 Adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, y al mejor precio ofertado.

1.3 Presentación de Ofertas.

Es requisito obligatorio el cumplimiento de las características indicadas en las presentes especificaciones, así como, que el rubro solicitado se encuentre registrado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, de lo contrario se invalidará su oferta.

2. Especificaciones Técnicas.

ítem	Servicio	Descripción
1	Servicios de Fumigación para el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) por un año.	<p>El servicio será brindado en el horario establecido por FONPER previa coordinación del Encargado de la División de Servicios Generales.</p> <p>El proveedor deberá realizar los trabajos con químicos no perjudiciales para la salud y adicionalmente, deberá presentar la ficha técnica de esos insumos químicos inscritos por el registro Sanitario correspondientes.</p> <p>El proveedor deberá en el desarrollo de su servicio cumplir con las normas de Seguridad y de Salud Ocupacional.</p> <p>El proveedor deberá presentar junto con la propuesta un cronograma de fechas para el trabajo a realizar, el cual, será validado o modificado por la División de Servicios Generales, tomando en consideración que FONPER establecerá primordialmente el día sábado para la realización de estos servicios en horario de la mañana.</p> <p>El proveedor deberá en la fase de ataque realizar un control químico de ataque para contrarrestar la presencia de Plagas de cucarachas, mosquitos zancudos, Ácaros, Ratas, la desinfección por motivo del virus del COVID 19.</p> <p>Las áreas a fumigar son: todas las oficinas, baños y cocinas ubicadas en los pisos 4to., 6to. y 7mo., incluyendo el lobby, la oficina de Transportación, Seguridad y el depósito para basura en el primer piso.</p>

	<p>El personal designado para los trabajos por parte del proveedor deberá portar una identificación que le acredite, cumplir con las normas de orden, limpieza, respeto y cortesía de FONPER, así como, estar correctamente uniformados y con las características de Seguridad correspondientes, tales como botas, guantes y máscaras.</p> <p>El Proveedor deberá realizar una visita a las instalaciones de FONPER antes de presentar su oferta, la cual, será coordinada previamente con el Encargado de Servicios Generales.</p> <p>El proveedor será el encargado del control de plagas, insectos, ratas y la desinfección por Covid 19, en las diferentes instalaciones del FONPER, para lo cual deberá contar con personal técnico especializado en la aplicación efectiva de los diferentes productos.</p> <p>El proveedor realizará los servicios de fumigación para combatir efectivamente las plagas de cucarachas, mosquitos zancudos, ácaros, ratas y otros insectos dañinos, para lo cual utilizará los métodos de aspersión y aplicación térmica de insecticida y la aplicación de cebos para roedores.</p> <p>El proveedor debe reconocer que FONPER podrá solicitar la sustitución de los productos utilizados en caso de no obtener los resultados esperados conforme validación de la División de Servicios Generales.</p> <p>El tiempo estipulado para los presentes servicios será de doce meses.</p> <p>Una vez realizado el servicio, el Proveedor elaborará un documento de "Orden de Servicio", la cual, deberá ser firmada y sellada por el encargado de Servicios Generales, dando constancia del cumplimiento y conformidad del servicio recibido. En este documento deberá indicarse lo siguiente: fecha y hora en que se realizó el servicio; Nombre de la institución; dirección; nombre del técnico que realizó el trabajo; firma y sello de la persona que recibe el trabajo.</p>
--	---

3. Presentación de Oferta Económica.

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 páginas 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-2021-0003.

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 Serralles y/o por el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.

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. Comunicación aceptando los tiempos de entrega y las condiciones de pagos establecidas.
8. Debe de facilitar algún contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.
9. Certificado de Registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud Pública.
10. Póliza de Riesgo por posibles daños.
11. Permiso Ambiental emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
12. Certificado de Registro para Fumigadora por el Ministerio de Agricultura.

13. Registro de Plaguicidas.

14. Cotización.

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 puedan afectar su oferta.

3.4 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.

3.5 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;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren 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.

4. 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).

5. Forma de Pago.

Será realizado luego de recibido el Informe sobre los trabajos realizados y emitida la conformidad por parte de la División de Servicios Generales, para proceder con la recepción de la factura gubernamental.



Marleny Medrano
Directora Administrativo - Financiera.

