

FICHA TÉCNICA

FONPER-DAF-CM-2021-0015

COMPRA MENOR.

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE REALICE EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUSTITUCIÓN
DE PIEZAS A LAS 22 UNIDADES DE AIRES ACONDICIONADOS
DEL FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS
(FONPER). -**

Santo Domingo, Distrito Nacional

Abril del 2021.

Datos del Proceso de Compra Menor. -**1.1 Objeto.**

El objeto de la presente convocatoria será realizado para la Contratación de una Empresa que realice el mantenimiento preventivo, correctivo y sustitución de piezas a las 22 unidades de aires acondicionados del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

1.2 Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La presente convocatoria será para el procedimiento de Compra Menor. La Adjudicación se hará por el lote completo a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las Especificaciones Técnicas requeridas, al mejor precio ofertado, previa inspección y validación del área solicitante.

1.3 Presentación de Ofertas.

Es requisito obligatorio el cumplimiento de las características indicadas en las presentes Especificaciones Técnicas, así como, que el rubro solicitado se encuentre registrado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.

2. Especificaciones Técnicas.**Lote 1. Servicios de Mantenimiento Preventivo, correctivo y sustitución de piezas a las 22 unidades de aires acondicionados del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).-****Obligaciones mínimas del adjudicatario:**

El Oferente que resulte adjudicado en el presente proceso deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas y que serán incluidas en las bases de la contratación, por tanto, será responsable de:

- a) Del mantenimiento preventivo-correctivo y reparación de las (22) unidades de aires acondicionados existentes en FONPER por un periodo de doce (12) meses consecutivos. Mantenimiento preventivo incluye: revisión, desmonte de las unidades condensadoras y aplicación de solución química no acida a las mismas, limpieza de turbinas y serpentines y ensamblado de nuevo de las unidades condensadoras, la limpieza y en caso reparación de drenajes existentes (tubo PVC) de descarga de agua condensada producida por el equipo y aplicar el revestimiento a la misma para evitar la humedad desde la salida del equipo hasta la boca del drenaje correspondiente.
- b) El proveedor deberá ser el responsable del suministro y sustitución de piezas.
- c) El proveedor deberá presentarse cuando se presente un servicio de urgencia en alguna de las unidades.
- d) Revisión de la alimentación eléctrica del tablero de control a la unidad donde incluya voltaje, consumo de compresores, presión manométrica, completar carga con gas refrigerante cuando sea necesario, mantenimiento eléctrico, retoque de bornes, caja de breakers, caja de seguridad y/o fusibles, lubricado

de ejes, casquillos y chumaceras o cajas de bolas y correas, chequeo de motores y ventiladores, capacitores, turbinas, transformadores, termostatos, conectores, reelees, bandejas recolectoras de desagüe y sistema de drenaje y limpieza de filtros de retorno antes de dar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades, para asegurar imprevistos de voltaje, sustitución de piezas o partes cuando lo amerite.

- e) Limpieza de contactores y relevadores de tablero de control, con líquido dieléctrico.
- f) Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura.
- g) Reparación de fugas en ductos externos (lámina).
- h) Garantizar que el equipo funcione las 24 horas del día.
- i) Las visitas deben ser programadas mensualmente en el horario establecido por la entidad contratante. El proveedor deberá presentarse también cuando se presente un servicio de urgencia en alguna de las unidades.
- j) El proveedor deberá coordinar la supervisión de los trabajos con el Encargado de Servicios Generales.
- k) El proveedor deberá tener en cuenta las normas de seguridad y su personal deberá presentarse identificado con alguna credencial de la empresa.
- l) Se realizarán pagos mensuales posteriores al servicio prestado, por lo que el proveedor debe emitir un informe sobre los trabajos realizados y deberá presentar la factura correspondiente con comprobante Gubernamental.
- m) El ofertante deberá realizar una visita previa a las instalaciones para presentación de oferta, la cual debe ser coordinada con el Departamento de Servicios Generales.
- n) El proveedor será responsable por los daños ocasionados por mal manejo técnico de las unidades o área donde están instaladas.

Cronograma de Ejecución.

- a) Mantenimiento de aire a realizarse de forma mensual.
- b) Las reparaciones de aires en la medida en que los eventos vayan ocurriendo.

2.1 Cuadro de Visitas Técnicas

La visita es de carácter obligatorio, conforme las siguientes indicaciones, a saber:

Actividad	Período de realización
Visita a las Instalaciones del FONPER.	Fecha: martes 13 Hora de Inicio: 8:30 a.m. El proveedor que no se registre en el listado de visitantes, se autodescalificará. El visitante deberá presentar una credencial de la empresa a la que representa.

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-2021-0015.

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. Documento que autoriza al representante autorizado a firmar en nombre de la empresa.
8. Copia de Cédula del representante autorizado.
9. Debe de facilitar algún contacto y correo electrónico, para remitir cualquier notificación del proceso.
10. 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 pueda 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; 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 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. Condición de pago.

- 4.1 El pago de los servicios será prestado contra facturas con número de Comprobante Fiscal Gubernamental, presentado por la empresa adjudicada con crédito a treinta (30) días luego de validada por FONPER.
- 4.2 Los pagos estarán sujetos a que el FONPER reciba los servicios de Mantenimiento y Reparaciones de los aires en condiciones satisfactorias, óptimas y a tiempo, oportunas para su uso.

5. Duración de la Contratación.

La presente contratación tendrá un periodo de duración de doce (12) meses a partir de la firma del contrato.

6. 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).

**Marleny Medrano**

Directora Administrativo - Financiera.



