



FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS  
(FONPER)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ref. FONPER-DAF-CD-2025-0038

CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA EL SUMINISTRO DE GAS  
PROPANO TIPO GLP PARA EL FONDO PATRIMONIAL DE LAS  
EMPRESAS REFORMADAS (FONPER)

Procedimiento bajo Modalidad de  
Compra por Debajo del Umbral

Santo Domingo,  
República Dominicana,  
17 de julio del 2025.

## Contenido

INFORMACIONES DEL PROCEDIMIENTO .....	3
1. Antecedentes .....	3
2. Objeto del procedimiento de selección .....	3
3. Especificaciones Técnicas.- .....	3
4. Condiciones Particulares .....	3
5. Lugar de entrega de los bienes.....	3
6. Plazo de entrega .....	4
7. Forma de presentación de ofertas .....	4
Ofertas en formato papel (presencial): .....	4
Ofertas en formato electrónico (a través del SECP): .....	4
8. Documentación Requerida.-.....	4
8.1 Documentación Legal: .....	5
8.2 Documentación técnica:.....	5
9. Contenido de la Oferta Económica (Sobre B) .....	6
10. Metodología de evaluación .....	6
11. Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanaciones. ....	6
12. Debida Diligencia .....	7
13. Desempate de ofertas .....	7
14. Adjudicación .....	7
15. Obligaciones contractuales generales:.....	7
16. Plazo para la suscripción del contrato .....	7
17. Validez y perfeccionamiento del contrato .....	7
<b>18. Vigencia del contrato</b> .....	<b>8</b>
<b>19. Suspensión del contrato</b> .....	<b>8</b>
<b>20. Modificación de los contratos</b> .....	<b>8</b>
21. Adjudicaciones Posteriores .....	8
22. Perfeccionamiento de la Contratación .....	8
23. Supervisor o responsable del contrato .....	8
24. Recepción de los bienes .....	8
<b>25. Entregas a requerimiento</b> .....	<b>8</b>
26. Condición del pago .....	9
27. Vías de Contacto.....	9
28. Anexos. ....	9

## INFORMACIONES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La presente contratación responde a la necesidad de garantizar el abastecimiento continuo, seguro y eficiente del gas propano requerido para operar las cocinas del edificio institucional, mediante la contratación de una empresa especializada en el suministro, mantenimiento y operación del sistema, en cumplimiento con las normativas técnicas y de seguridad vigentes; dicha necesidad responde a la obligación institucional de asegurar servicios básicos para la atención adecuada de los usuarios del edificio

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Contratación de una empresa para el suministro de gas propano tipo GLP para el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- (ver cuadro debajo), - por lo que los oferentes deberán poseer la actividad comercial - familia (ver cuadro debajo).

Rubro -Clase	Actividad Comercial - Familia
<b>15111500-Combustibles gaseosos</b>	<b>15110000-Combustibles gaseosos y aditivos</b>

### 3. Especificaciones Técnicas.-

Ítem	Nombre	Descripción Técnica
1	<b>Gas propano</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suministro de gas propano tipo GLP.</li><li>• Tanque de 55 galones.</li><li>• Mantenimiento del tanque y las tuberías externas.</li><li>• Evaluación de las condiciones físicas y de funcionamiento del tanque.</li><li>• En caso de ser necesario, se deberá sustituir el tanque.</li></ul>

### 4. Condiciones Particulares

- Se considerará incumplimiento por parte del proveedor cualquier tardanza en la entrega de los bienes, en el horario y fecha establecidos, conforme a lo acordado con la División de Servicios Generales.
- La presentación de una oferta implicará la aceptación plena e irrevocable de todos los términos, condiciones y especificaciones contenidas en este Pliego de Condiciones/Especificaciones Técnicas.
- El oferente adjudicatario deberá elaborar un informe, el cual será firmado y sellado por el área de Servicios Generales, con lo cual se constatará el cumplimiento del suministro.
- Los colaboradores del oferente adjudicatario deberán portar una identificación que les acredite como técnicos de la empresa.

### 5. Lugar de entrega de los bienes.

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es en las oficinas del FONPER, ubicadas en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Rafael Kasse Acta, sector Serrallés, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, en previa coordinación con la **División de Servicios Generales**.

## 6. Plazo de entrega

La ejecución del presente proceso iniciará a partir de la emisión de la Orden de Compra, debidamente firmada, sellada y notificada al proveedor adjudicatario, luego de suscrito el contrato entre ambas partes y registrado en la Contraloría General de la República.

El proveedor deberá realizar la entrega de los bienes a requerimiento del FONPER, en un plazo no mayor a **dos (2) días hábiles** luego de la solicitud formal.

## 7. Forma de presentación de ofertas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes pueden presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, o de manera física la División de Compras, ubicada en la Ave. Gustavo Mejía Ricart No. 73, edificio Rafael Kasse Acta, sexto piso, sector Serrallés, dentro del plazo señalado en el cronograma de este pliego.

### Ofertas en formato papel (presencial):

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

En caso de que la oferta se presente de forma física, el sobre deberá estar rotulado de la siguiente manera:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA**  
**Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: FONPER-DAF-CD-2025-0038**

Todos los documentos deberán estar firmados por el oferente o su representante legal y foliados. En el caso de personas jurídicas, deberán incluir el sello social. No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

### Ofertas en formato electrónico (a través del SECP):

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

## 8. Documentación Requerida.-

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada por los peritos designados, con el fin de constatar la **elegibilidad, capacidad legal, técnica y financiera** del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos deben ser **firmados y sellados** por el oferente o su representante legal. En caso de presentación en físico, deberán ir en **sobres cerrados**, foliados y organizados según el presente orden.

**Nota:** Los oferentes extranjeros deberán presentar documentación homóloga conforme a su legislación nacional, debidamente legalizada, traducida al español y apostillada, si aplica.

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

### **8.1 Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) 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**.
- 4) 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**.
- 5) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, **será verificado en línea por la institución.**
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, **vigente**.
- 8) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 9) Formulario de la Debida Diligencia (**debidamente completado**). **Versión 5**
- 10) Copia de cédula de identidad y electoral del representante o persona autorizada a firmar en nombre y representación de la empresa.
- 11) Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER, **debidamente firmado y sellado**.
- 12) Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado de la Dirección General De Contrataciones Públicas, **debidamente firmado y sellado**.

**PÁRRAFO: El Formulario de Debida Diligencia deberá ser completado íntegramente, siendo obligatorio para fines de adjudicación. Se exhorta a los oferentes a leerlo cuidadosamente.**

### **8.2 Documentación técnica:**

- 1) Documento de Oferta Técnica (firmado y sellado), que deberá incluir de manera detallada y ampliada: a) Las características completas y especificaciones detalladas de lo ofertado, incluyendo imágenes y; b) Cualquier otra información adicional que sea relevante y útil para llevar a cabo una evaluación técnica completa. **(No Subsancable)**

- 2) Documento de reconocimiento de gastos generales y de transporte, sin costo adicional.
- 3) Documento de aceptación de todos los términos de referencia y especificaciones técnicas establecidos en el presente documento.

#### **9. Contenido de la Oferta Económica (Sobre B)**

La oferta económica deberá presentarse utilizando el formulario estándar SNCC.F.033 o un formato equivalente que incluya de forma clara y detallada la cantidad, unidad de medida, descripción, valor unitario y valor total expresado en letras y números. Los precios deberán estar expresados en pesos dominicanos (RD\$), con dos decimales, e incluir costos de transporte y cualquier otro gasto asociado; de lo contrario, la oferta será descalificada. Este documento es **no subsanable**, por lo que cualquier omisión o error en su contenido invalidará la propuesta económica.

**Todos los documentos deben estar firmados y sellados por el representante de la empresa.**

#### **10. Metodología de evaluación**

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción de orden y posterior entrega.

Las propuestas presentadas, deberán contener toda la documentación legal, técnica y económica requerida de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

#### **11. Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanaciones.**

Los(as) peritos designados por la institución evaluarán las ofertas técnicas (Sobre A), conforme a la metodología y criterios establecidos en este Pliego. Si existen dudas o errores subsanables, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa, podrán solicitar aclaraciones o subsanaciones a los oferentes, en dichos casos se procederá a la notificación a través de la UOCC al (la) oferente, para que subsane en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe final** que describirá de la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. DAF, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas.

DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueba el informe y emite el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

## **12. Debida Diligencia**

Los interesados en el presente proceso deberán completar en su totalidad el formulario de la Debida Diligencia. FONPER, a través de este tiene como finalidad verificar la identidad del proveedor, identificar al beneficiario final, comprobar antecedentes judiciales, detectar errores o similitudes en documentos, y validar coincidencias entre oferentes, como direcciones o contactos, prevenir inhabilidades conforme al artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, identificar vínculos con funcionarios, detectar propuestas idénticas, participación de Personas Expuestas Políticamente (PEP), y la existencia de empresas recientemente constituidas sin capacidad financiera asociadas a un mismo proponente.

Si se identifican indicios de inhabilidades, información falsa, manipulación documental o prácticas irregulares como colusión o coerción, la entidad contratante notificará al oferente, otorgándole tres (3) días hábiles para presentar sus descargos. Si no responde adecuadamente, será descalificado y su oferta desestimada, dejándose constancia en el informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las acciones legales, civiles y administrativas que pudieran corresponder.

## **13. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que cumpla con algunos de los criterios establecidos en el artículo 131 del Reglamento 416-23 o mediante selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados.

## **14. Adjudicación**

El criterio de adjudicación será el de **mayor porcentaje de descuento aplicado** sobre el precio oficial del combustible publicado por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) al momento del suministro, siempre que la oferta cumpla plenamente con los requisitos del procedimiento.

El Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones se organiza conforme a los principios de centralización normativa y descentralización operativa, con el fin de procurar la excelencia, la eficiencia y la transparencia en las contrataciones del Estado, en cumplimiento de los principios establecidos en la Ley núm. 340-06. En virtud de lo anterior, el FONPER es responsable de adoptar la decisión que corresponda, conforme al caso planteado y en apego al marco legal aplicable.

## **15. Obligaciones contractuales generales:**

- Proveer todos los bienes conforme a las condiciones técnicas y contractuales definidas en el presente procedimiento.

## **16. Plazo para la suscripción del contrato**

El contrato entre FONPER y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

## **17. Validez y perfeccionamiento del contrato**

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de FONPER, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

### **18. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será por el término de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

### **19. Suspensión del contrato**

FONPER podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

### **20. Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

### **21. Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, se procederá a adjudicar a dicho oferente.

### **22. Perfeccionamiento de la Contratación**

La contratación será formalizada mediante la elaboración de un contrato firmado entre ambas partes.

### **23. Supervisor o responsable del contrato**

FONPER ha designado como responsable del proceso al Sr. Miguel De La Rosa, Encargado de la División de Servicios Generales.

### **24. Recepción de los bienes**

El bien adjudicado deberá ser entregado conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y el presente pliego. Una vez formalizado el proceso mediante la remisión de la Orden de Compra, el adjudicatario tendrá la obligación de realizar las entregas dentro del plazo establecido.

### **25. Entregas a requerimiento**

El FONPER requerirá el bien objeto de esta contratación **de forma parcial, y conforme a sus necesidades operativas**, durante el período de vigencia del contrato. Las entregas no se realizarán en una sola partida, sino que se efectuarán, **a requerimiento**, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en este pliego.

Cada requerimiento será comunicado al proveedor adjudicado, con una **antelación mínima de dos días (2) días hábiles**. **El cumplimiento de estos requerimientos parciales constituirá una obligación contractual esencial del proveedor**, y su inobservancia podrá dar lugar a las sanciones contractuales previstas, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas administrativas que correspondan.

## **26. Condición del pago**

Al presentar su propuesta, el oferente acepta otorgar un crédito de treinta (30) días por cada factura emitida con comprobante gubernamental, contados a partir de la **recepción conforme de los bienes y la entrega válida de la factura correspondiente**.

El pago se realizará mediante cheque institucional, posterior a la verificación de conformidad del área requirente, y siempre que el proveedor se encuentre **al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social**, conforme a certificaciones actualizadas de la DGII y la TSS.

**Nota:** El presupuesto asignado al presente proceso es referencial y estará sujeto al consumo real del combustible y a los requerimientos específicos que, durante la vigencia del contrato, realice el FONPER.

## **27. Vías de Contacto.**

Email: [comprasycontrataciones@fonper.gov.do](mailto:comprasycontrataciones@fonper.gov.do)

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.

## **28. Anexos.**

- Modelo estándar de Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Modelo estándar de Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- Modelo estándar de Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Modelo estándar de Contrato de Ejecución de Bienes.
- Modelo de Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- Formulario de la Debida Diligencia. (Versión 5)
- Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER.
- Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado de la Dirección General De Contrataciones Públicas.

*No hay nada escrito después de esta línea*

---