



FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS
(FONPER)

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES

Ref. FONPER-DAF-CM-2026-0031

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CAMBIO DE CRISTALES DEL MURO CORTINA DE LOS PISOS SEXTO (6.º) Y SÉPTIMO (7.º) PISO DEL EDIFICIO GUBERNAMENTAL DR. RAFAEL KASSE ACTA (FONPER), RELACIONADO AL PROCESO DECLARADO DESIERTO FONPER-DAF-CM-2026-0026.

Proceso dirigido a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)

Procedimiento bajo Modalidad de Contratación Menor

Santo Domingo,
República Dominicana,
Septiembre del 2026.

Contenido

INFORMACIONES DEL PROCEDIMIENTO	3
1. Antecedentes	3
2. Objeto del procedimiento de selección	3
3. Visita, conocimiento y aceptación de las Especificaciones Técnicas.....	3
4. Especificaciones Técnicas. –	4
5. Condiciones Particulares	4
6. Valor referencial	4
7. Lugar de ejecución del servicio.....	4
8. Perfeccionamiento y Plazo de Ejecución.....	5
9. Cronograma de actividades	5
10. Forma de presentación de ofertas	5
a) Ofertas en formato papel (presencial):	5
b) Ofertas en formato electrónico (a través del SECP):.....	6
11. Documentación Requerida.	6
12. Documentación Legal:	6
13. Documentación técnica:.....	7
14. Contenido de la Oferta Económica (Sobre B)	8
15. Metodología de evaluación	8
16. Apertura de Ofertas.	9
17. Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanaciones.	9
18. Debida Diligencia	9
19. Desempate de ofertas.....	9
20. Adjudicación	9
21. Procedimiento desierto o cancelado.....	10
22. Reclamaciones, impugnaciones y controversias	10
23. Exclusión de ofertas por prácticas prohibidas	10
24. Obligaciones contractuales.....	10
25. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	10
26. Adjudicaciones Posteriores.....	11
27. Supervisor o responsable del contrato	11
28. Recepción del servicio.	11
29. Forma y condición del pago.....	11
30. Vías de Contacto.....	11
31. Anexos.	12

INFORMACIONES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) desarrolla sus actividades en las instalaciones del Edificio Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta, cuya fachada exterior tipo muro cortina corresponde, para los fines del presente procedimiento, a los pisos sexto (6.º) y séptimo (7.º). Como consecuencia de la exposición a las condiciones climáticas, el uso y el paso del tiempo, se ha identificado deterioro en determinados elementos del muro cortina, incluyendo daños o fisuras en algunos paneles de vidrio y deterioro de los sellados y demás elementos asociados.

En atención a esta situación, resulta necesario realizar trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo incluyendo el desmontaje, suministro e instalación de los cristales que presenten daños, así como la intervención de los sellados y demás elementos que requieran reparación o sustitución, con el propósito de preservar las condiciones de seguridad, funcionalidad, estanqueidad y adecuada presentación de la fachada del inmueble. En consecuencia, FONPER requiere contratar el Servicio de Mantenimiento y Cambio de Cristales del Muro Cortina de los Pisos Sexto (6.º) y Séptimo (7.º) del Edificio Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta, conforme al alcance, las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el presente pliego.

2. Objeto del procedimiento de selección

El presente procedimiento tiene por objeto la Contratación del Servicio de Mantenimiento y Cambio de Cristales del Muro Cortina de los Pisos Sexto (6.º) y Séptimo (7.º) piso del Edificio Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta (FONPER), relacionado al proceso declarado desierto FONPER-DAF-CM-2026-0026, de conformidad con el alcance, las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el presente pliego. La contratación ha sido clasificada conforme al código UNSPSC indicado a continuación, por lo que los oferentes deberán contar con la actividad comercial correspondiente registrada en el RPE.

Rubro -Clase	Actividad Comercial - Familia
72102801-Renovación de edificios, mojones y monumentos	72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones

3. Visita, conocimiento y aceptación de las Especificaciones Técnicas

Será responsabilidad del oferente conocer las condiciones del presente procedimiento y realizar las verificaciones necesarias para la adecuada preparación de su oferta. Se recomienda realizar una visita técnica dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades, en horario de 8:00 a.m. a 2:00 p.m., previa coordinación con la División de Servicios Generales.

Durante la visita, el oferente deberá verificar las condiciones existentes del muro cortina de los pisos sexto (6.º) y séptimo (7.º), incluyendo los cristales, sellados, perfiles y demás elementos relacionados con el alcance del servicio, así como rectificar las dimensiones y realizar los levantamientos que considere necesarios para determinar los materiales, equipos, recursos y demás componentes requeridos para la ejecución. La oferta deberá formularse considerando la información contenida en el presente pliego, los planos suministrados por FONPER y las condiciones verificadas durante la visita técnica.

Para participar en la visita, el representante del oferente deberá presentar una identificación que acredite su representación y registrarse en el listado de asistencia correspondiente.

4. Especificaciones Técnicas. –

El servicio comprende el mantenimiento y cambio de cristales del muro cortina correspondiente a los pisos sexto (6.º) y séptimo (7.º) del Edificio Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta.

Alcance del Servicio
1. Cambio de Cristales: • Desmantelar ocho (8) unidades de cristal fijo de 3/8 pulgadas, de aproximadamente 37" x 81". • Suministro e instalación de ocho (8) unidades de cristal fijo 3/8 pulgadas laminado (tipo espejo) 37" x 81". • Utilización de grúa y demás equipos necesarios para la ejecución segura de los trabajos. • Bote de escombros y limpieza general del área intervenida. 2. Mantenimiento del Muro Cortina: a) Sellados y juntas Mantenimiento de silicón (poliuretano) de todos los vidrios fijos existentes en los niveles (6to. y 7mo.), incluye retiro y colocación de silicón de altas prestaciones a la humedad y alto rendimiento de poliuretano. Debe contemplar que son trabajos de altura. Los trabajos deberán ejecutarse considerando las condiciones propias de trabajos en altura. b) Reparaciones estructurales Debe incluir cualquier reparación en la estructura existente. Cualquier tipo de remodelación o reparación estructural debe hacerse bajo supervisión profesional. Las reparaciones de los selladores estructurales deben seguir las especificaciones del fabricante y ser realizadas por profesionales cualificados. Ver: Pliego de Características y Especificaciones Técnicas.

5. Condiciones Particulares

Los servicios objeto del presente procedimiento deberán ejecutarse en coordinación con la División de Servicios Generales del FONPER, y de conformidad con el alcance, plazo y condiciones establecidos en el presente pliego.

Se considerará incumplimiento cualquier retraso injustificado imputable al proveedor respecto del plazo de ejecución establecido o de los compromisos de ejecución formalmente acordados.

El adjudicatario deberá disponer oportunamente del personal técnico, equipos, herramientas, materiales y demás recursos necesarios para la ejecución integral del servicio. Los horarios de trabajo y las áreas de intervención serán coordinados previamente con la División de Servicios Generales, atendiendo a las condiciones de seguridad y continuidad de las actividades institucionales.

6. Valor referencial

El presupuesto estimado para el presente procedimiento asciende a **RD\$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100)**, monto que incluye los impuestos aplicables y todos los costos, gastos, y demás conceptos necesarios para la ejecución integral del servicio. Este valor se sustenta en los estudios previos realizados por la Entidad Contratante.

7. Lugar de ejecución del servicio.

El servicio será ejecutado en el Edificio Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta, ubicado en la avenida Gustavo Mejía Ricart núm. 73, sector Serrallés, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional. La ejecución de los trabajos será coordinada previamente con la División de Servicios Generales del FONPER.

8. Perfeccionamiento y Plazo de Ejecución.

La contratación será formalizada mediante orden de servicio debidamente sellada y firmada.

El plazo para la ejecución total de los trabajos será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación de la orden de servicio interna al adjudicatario. Este plazo incluye fines de semana, por lo que el adjudicatario deberá programar y ejecutar las actividades necesarias dentro del período establecido hasta completar satisfactoriamente el alcance contratado.

9. Cronograma de actividades

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	11/09/2026 12:00 *
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	15/09/2026 16:30 *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	17/09/2026 08:45 *
Presentación de Oferta Económica	18/09/2026 11:00 * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	18/09/2026 11:01 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/09/2026 15:00 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/09/2026 15:00 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	
Acto de Adjudicación	05/10/2026 15:00 *
Notificación de Adjudicación	06/10/2026 15:00 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	07/10/2026 15:00 *
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	08/10/2026 15:00 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	09/10/2026 15:00 *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *

10. Forma de presentación de ofertas

Los oferentes podrán presentar sus ofertas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en formato físico, dentro del plazo establecido en el cronograma. Las ofertas físicas deberán presentarse en la División de Compras de FONPER, ubicada en la avenida Gustavo Mejía Ricart núm. 73, Edificio Rafael Kasse Acta, sexto piso, sector Serrallés.

Los documentos deben ser suscritos por el oferente o su representante legal, y estar debidamente firmados y sellados.

a) Ofertas en formato papel (presencial):

Cuando la oferta sea presentada en formato físico, deberá contener un Sobre A, correspondiente a la oferta técnica, y un Sobre B, correspondiente a la oferta económica, debidamente cerrados, identificados y rotulados conforme a las instrucciones del presente pliego.

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-CM-2026-0031

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

Cuando la oferta sea presentada electrónicamente, el oferente deberá cargar y clasificar la documentación correspondiente a la oferta técnica y económica en los apartados habilitados para tales fines en el SECP.

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.

11. Documentación Requerida.

La documentación presentada por los oferentes será evaluada conforme a los requisitos establecidos en el presente pliego, con el propósito de verificar su capacidad legal, técnica y demás condiciones de calificación requeridas para la ejecución del objeto contractual. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de la información y documentación presentada.

En caso de presentación física, la documentación deberá presentarse organizada y en los sobres establecidos en este pliego. Los oferentes extranjeros deberán presentar documentos equivalentes conforme a su legislación nacional, debidamente legalizados, traducidos al español y apostillados cuando corresponda.

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.

12. 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 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 de Clasificación Empresarial MIPYMES emite el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), vigente.
- 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) Copia de los Estatutos sociales debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

- 9) Declaración jurada notariada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 10) Formulario de la Debida Diligencia (**debidamente completado**). **Versión 6**
- 11) Copia de cédula de identidad y electoral del representante o persona autorizada a firmar en nombre y representación de la empresa.
- 12) Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER, **debidamente firmado y sellado**.
- 13) 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.

13. Documentación técnica:

Los oferentes deberán presentar una oferta técnica que permita verificar objetivamente el cumplimiento de las especificaciones y condiciones requeridas. La documentación técnica comprenderá:

- 1) Documento de Oferta Técnica, debidamente suscrito, que contenga las características técnicas de los materiales a utilizar, incluyendo las fichas técnicas y fotografías correspondientes. (**No Subsanable**).

No será válido presentar como oferta técnica la ficha de especificaciones elaborada por FONPER ya que dicha documentación corresponde a las especificaciones requeridas por la entidad contratante y no constituye una propuesta técnica elaborada por el oferente. La oferta técnica debe contener información propia, detallada y sustentada que demuestre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso, detallada por ítem.

- 2) Cronograma detallado de ejecución
- 3) Descripción de la metodología y el plan de trabajo.

Documentación que acredite la experiencia del oferente y del personal principal propuesto, conforme a los requisitos establecidos en este pliego:

Personal responsable del servicio y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

- a) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049). Anexar certificaciones de experiencias. (certificaciones de experiencias deben contener: nombre de la entidad contratante, el proveedor, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, montos, descripción, nombre, firma e información de contacto del responsable certificador).
- b) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) / Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). Anexar certificaciones de experiencia.

NOTA: Solo se considerarán válidas las certificaciones que cumplan con las condiciones indicadas; si alguna de las certificaciones no contempla lo indicado o está incompleta, será desestimada. Tanto los Certificados de Experiencia como los demás documentos, tienen necesariamente que poseer autenticidad. Las certificaciones de experiencia del Oferente deberán ser acompañadas por documentos de corroboración como certificados de medición y pago, contratos, entre otros.

Experiencia Del Oferente y Del Personal Principal (director del servicio, Técnico Especializado)

El Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia en la ejecución de servicios similares y con un personal técnico capacitado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo la adecuada administración del servicio.

Experiencia del Oferente y del Personal: el Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de cuatro (4) años en servicios similares, anteriores a la fecha del presente llamado. Será verificado por las certificaciones presentadas, y registro mercantil.

En adición:

- Mínimo de tres (3) servicios similares.

Director del servicio (Ing. Civil)

- Grado de Ingeniería Civil. Certificado.

Años de Colegiado en el CODIA (Mínimo 5 años) servicios similares (Instalación de cristales en fachadas) mínimo 5 servicios – Certificaciones requeridas.

Técnico Especializado.

- Técnico especializado en instalación de cristales en fachadas.
- Experiencia en realización de servicios similares (Instalación de cristales en fachadas) mínimo 3 – Certificaciones requeridas.

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

5. Comunicación que autorice al FONDO PATRIMONIAL DE EMPRESAS REFORMADAS (FONPER) a validar la veracidad del contenido de las certificaciones y comunicaciones emitidas por las entidades bancarias y comerciales, debidamente firmada por el oferente.
6. Carta de garantía del servicio y los materiales empleados, con una vigencia de (Cuatro) 4 años firmada y sellada, especificando los datos de este proceso y la institución contratante.

14. Contenido de la Oferta Económica (Sobre B)

La oferta económica deberá presentarse utilizando el formulario estándar SNCC.F.033 o un formato equivalente el cual deberá incluir el ITBIS aplicable y constituye un requisito indispensable para la evaluación económica. La no presentación de la oferta económica dentro del plazo establecido dará lugar a la descalificación de la oferta, por imposibilitar su evaluación económica y la determinación del precio ofertado.

La oferta económica presentada no será objeto de sustitución ni podrá ser modificada en cuanto a su contenido económico. No obstante, durante su evaluación podrán realizarse las aclaraciones y correcciones aritméticas que resulten procedentes conforme a la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación y las disposiciones del presente pliego.

Si la oferta no indica si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará al oferente la aclaración correspondiente. Cuando proceda una corrección aritmética conforme a la normativa aplicable, esta será realizada de acuerdo con las disposiciones correspondientes.

Los documentos deben ser suscritos por el oferente o su representante legal, y estar debidamente firmados y sellados.

15. Metodología de evaluación

La evaluación de las ofertas se realizará mediante la metodología de Cumple/No Cumple, conforme a los requisitos legales, de calificación y técnicos establecidos en el presente pliego. Los peritos verificarán cada requisito conforme al medio de comprobación definido para tales fines. Solo las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos y resulten habilitadas para la fase económica serán consideradas para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

La evaluación se realizará exclusivamente sobre la base de los criterios y condiciones establecidos previamente en el presente pliego.

16. Apertura de Ofertas.

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma teams en el siguiente enlace: [Apertura de ofertas técnicas y económicas-Mantenimiento y cambio de cristales-CM-0031 | Reunión- Unirse | Microsoft Teams](#)

17. Evaluación de ofertas, aclaraciones y subsanaciones.

Los peritos designados evaluarán las ofertas y la documentación de calificación conforme a los requisitos y criterios establecidos en el presente pliego. Cuando durante la evaluación se identifiquen aspectos susceptibles de aclaración o subsanación, FONPER solicitará al oferente la información correspondiente dentro del plazo establecido en el cronograma y conforme a las disposiciones de la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación y este pliego. Concluido el período de evaluación y subsanación, cuando corresponda, los peritos elaborarán el informe definitivo de evaluación, en el que se identificarán los requisitos evaluados, los resultados obtenidos por cada oferente, las subsanaciones realizadas y la determinación de las ofertas habilitadas para la fase económica. El informe será remitido al órgano responsable del procedimiento para su revisión y aprobación, conforme a las competencias establecidas en la normativa. Las actuaciones y documentos que deban publicarse serán incorporados al SECP de acuerdo con las reglas aplicables. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

18. Debida Diligencia

Los interesados en el presente proceso deberán completar en su totalidad el formulario de la Debida Diligencia. FONPER podrá realizar verificaciones adicionales sobre la información suministrada por los oferentes con el propósito de confirmar su identidad, la veracidad de la documentación presentada y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

FONPER podrá verificar la información declarada por el oferente respecto a su capacidad técnica u operativa, cuando lo considere necesario y previo aviso, con el objetivo de validar los datos presentados en la oferta. En caso de detectarse inconsistencias, información falsa, manipulación documental o indicios de prácticas irregulares, la entidad contratante notificará al oferente para que presente sus descargos en un plazo de tres (3) días hábiles.

Si el oferente no presenta aclaraciones satisfactorias dentro del plazo otorgado, la institución podrá descalificar su oferta mediante decisión motivada, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales que pudieran corresponder.

19. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta en cumplimiento de lo establecido en el artículo 117 del Reglamento 52-26 o mediante selección al azar, en presencia de los oferentes interesados y un notario público.

20. Adjudicación

La adjudicación se realizará bajo el criterio de **menor precio ofertado**. Será seleccionada la oferta que, habiendo cumplido con los requisitos legales, de calificación y técnicos establecidos en el presente pliego, presente el menor precio total para la ejecución integral del servicio. La

comparación económica se realizará únicamente entre las ofertas habilitadas para la fase económica.

21. Procedimiento desierto o cancelado

FONPER podrá declarar desierto o cancelar el procedimiento mediante el acto administrativo correspondiente, debidamente motivado, cuando se configure alguna de las causas previstas en la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación o demás normativa aplicable.

22. Reclamaciones, impugnaciones y controversias

Las reclamaciones, impugnaciones y controversias que surjan con motivo del presente procedimiento o de la ejecución contractual se tramitarán conforme a la Ley núm. 47-25, el Decreto núm. 52-26 y las demás disposiciones aplicables.

23. Exclusión de ofertas por prácticas prohibidas

Serán excluidas las ofertas cuando se compruebe, mediante motivación suficiente, la existencia de prácticas prohibidas, o cualquier otra conducta contraria a la legalidad, integridad y competencia.

24. Obligaciones contractuales

El adjudicatario deberá ejecutar el servicio conforme al presente pliego, las especificaciones técnicas y la orden de servicio, y estará sujeto a las siguientes obligaciones:

- ❖ Ejecutar los trabajos en los horarios previamente coordinados con la División de Servicios Generales, incluyendo la coordinación de las áreas que deban restringirse por razones de seguridad y de los espacios destinados al almacenamiento de materiales y equipos.
- ❖ Garantizar que el personal asignado se encuentre debidamente identificado, uniformado y equipado con los equipos de protección personal requeridos para las actividades, incluyendo, según corresponda, botas de seguridad, guantes, arnés, casco, chaleco reflectivo y demás equipos necesarios; el listado del personal que ingresará a las instalaciones deberá ser presentado previamente a la División de Servicios Generales;
- ❖ Es obligatorio la disposición de señales de seguridad tanto visuales, acústicas, olfativas o táctiles necesarias que informen y alerten tanto al personal del servicio como al personal que labora en la edificación sobre la exposición a un riesgo y la conducta que debe ser seguida para evitar accidentes o perjuicios. Sean estas, señales de prohibición, advertencia, evacuación o cualquier otro tipo de señalización necesaria que asegure el resguardo de los usuarios.
- ❖ Realizar, los estudios o evaluaciones directamente relacionados con el alcance contratado y previamente coordinados con la División de Servicios Generales;
- ❖ Limpieza final y entrega: durante la ejecución se han de cubrir o proteger los elementos que puedan ser manchados para evitar el esparcimiento de salpicaduras en otros elementos. Al final de los trabajos todas las superficies deben estar limpias y libres de imperfecciones. Sin cambios de tonos o manchas. Se tendrá en cuenta la limpieza de las áreas a intervenir durante y al final de la ejecución. El contratista hará entrega del servicio completamente limpia y lista para ser utilizada por sus propietarios. Previo a la recepción final, FONPER realizará la verificación correspondiente para determinar el cumplimiento del alcance contratado y de las especificaciones técnicas.

25. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Se entenderá como garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor de FONPER para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en el contrato u orden, y que el servicio sea ejecutado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, orden de compra/contrato.

La garantía de fiel cumplimiento deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación. Para poder suscribir la orden de compras/servicios el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán presentar una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación.

La vigencia de la garantía será por un periodo mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y liquidación del contrato/orden.

26. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del adjudicatario que dé lugar a la terminación o resolución de la contratación y cuando jurídicamente corresponda continuar con la contratación mediante adjudicación posterior, FONPER podrá requerir al oferente que corresponda, conforme al orden resultante de la evaluación, que manifieste si mantiene su oferta y se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto en las condiciones establecidas.

El oferente requerido deberá responder dentro del plazo que FONPER establezca, conforme a la normativa aplicable. La eventual adjudicación posterior estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego y a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

27. Supervisor o responsable del contrato

FONPER designa como responsable de la supervisión y seguimiento de la ejecución del servicio al Sr. Silvio Pérez, Encargado de la División de Servicios Generales, quien tendrá a su cargo verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales, coordinar la ejecución con el adjudicatario y emitir o gestionar las constancias de conformidad que correspondan.

28. Recepción del servicio.

La recepción del servicio estará condicionada a la verificación de que los trabajos ejecutados, materiales utilizados y demás prestaciones realizadas correspondan a lo ofertado y adjudicado y cumplan con los requisitos establecidos. FONPER, a través del responsable designado, realizará la inspección y verificación final de los trabajos. La recepción conforme se documentará mediante el informe o constancia correspondiente.

29. Forma y condición del pago

El pago se realizará mediante cheque, contra la presentación de la factura correspondiente y una vez ejecutado satisfactoriamente el servicio, previa recepción conforme emitido por el área responsable. El adjudicatario acepta otorgar un crédito de treinta (30) días y deberá presentar la documentación requerida para el trámite de pago, incluyendo el comprobante fiscal correspondiente y las certificaciones o verificaciones de cumplimiento fiscal y de seguridad social que resulten exigibles.

El pago estará sujeto a que el proveedor se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, lo cual deberá ser acreditado mediante certificaciones actualizadas emitidas por la DGII y la TSS, conforme a la normativa vigente, a excepción de los proveedores calificados como MiPymes.

30. Vías de Contacto.

Para consultas, aclaraciones y comunicaciones relacionadas con el procedimiento, los interesados podrán utilizar los canales establecidos por FONPER y los mecanismos habilitados en el SECP.

Email: comprasycontrataciones@fonper.gov.do

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.

31. Anexos.

Forman parte integral del presente pliego, en lo que corresponda:

- 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 Servicio.
- Modelo estándar de Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045) .
- Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048).
- Experiencia como proveedor (SNCC.D.049)
- Formulario de la Debida Diligencia. (Versión 6)
- 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.
- Pliego de Características y Especificaciones Técnicas.

No hay nada escrito después de esta línea
