“Año del Desarrollo Agroforestal”

**FICHA TECNICA**

**CONFECCIONES DE LONAS ADICIONALES PARA LA XX FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO 2017.**



Santo Domingo, Distrito Nacional

**1. CONDICIONES GENERALES...............................................................................................** 3

**1.1 Objeto.................................................................................................................................** 3

**1.2- Procedimiento de selección....................................................................................................** 3

**1.3 Descripción del servicio a adquirir** (*Ver Descripción Anexo I).............................................* 3

**1.4 Requisitos para participar en el proceso de compras.** ......................................................... 3

**2 DOCUMENTOS DEL PROCESO..........................................................................................** 4

**2.1 Documentos del proceso de compras.** .................................................................................... 4

**2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas.......................................................................................** 4

**2.3 Del contenido de las propuestas.............................................................................................** 4

**3 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS......................................................................................** 4

**3.1. Cronograma de Comparación de Precios............................................................................** 5

**3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas.................................................................** 5

**3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas......................................................................................** 5

**3.3.1 Descalificación de las propuestas....................................................................................** 5

**4 Adjudicación del Proceso..........................................................................................................** 6

**4.1 Garantías.................................................................................................................................** 6

**4.1.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)...................................................................................................................................** 6

**4.2 Devolución de Garantía.........................................................................................................** 7

**4.3 De la Orden compras..............................................................................................................** 7

**4.4 Resultado del Proceso de Compras........................................................................................** 7

**4.5 Fecha de entrega......................................................................................................................** 7

**4.6 Condiciones Generales de la Contratación...........................................................................** 7

**4.7 Forma de pago....................................................................................................................7**

**1. CONDICIONES GENERALES**

**1.1 Objeto**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en el proceso de compras, bajo la modalidad de Compra Menor para la **“Confección de Lonas adicionales para la XX Feria Internacional del Libro Santo Domingo 2017”**.

|  |
| --- |
| **1.2- Procedimiento de selección** El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es un proceso de compras, bajo la modalidad de **compra menor**, que consiste en realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley. |

**1.3 DESCRIPCION DE VIENES ADQUIRIR (ANEXO)**

**2- DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPARACION DE PRECIO**

**2.1 Documentos del proceso de compras.**

Forman parte del proceso:

a) La Convocatoria o Llamado

b) Pliego de Condiciones y/o Base del concurso

c) Especificación y descripción de los ítems en el (**Anexo).**

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico [vsantana@minc.gob.do](mailto:vsantana@minc.gob.do) y/o marias@minc.gob.do.

**2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de ofrecer las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

**2.3 Del contenido de las propuestas**

Toda Propuesta deberá presentarse en sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

**“Sobre A”**

 **Documentación a Presentar (sobre A)**

1-Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**

2-Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante.

3*-*Copia del RNC

6-Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**“Sobre B”**

 Propuesta Económica (Cotización), obligatoria.

**Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”**

**1- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**2- Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una póliza de una aseguradora de primer orden a nombre del Ministerio de Cultura por valor del 1% del monto. Solo el oferente seleccionado.

**3-** Listado de Partidas con volumetría (Presupuesto).

**4-** Análisis de Costos Unitario (con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos).

**Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

El **“Sobre A”** y el **“Sobre B” deben contener**:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre A) y Oferta Técnica y Económica (Sobre B).

**3- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deben ser entregadas físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, del 11 de abril al 19 de abril del año 2017 de hasta las 1:30 AM, en el Departamento de Compras del Ministerio de Cultura.

Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso, deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

**Cronograma de actividades**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **PERIODO DE EJECUCION** |
| Publicación llamado a participar en Licitación por Comparación de Precios | 11 de abril de 2017 |
| Presentación de propuestas | 11 al 17 de abril 2017 de 8:00am a 4:00 am |
| Evaluación de ofertas ``sobres `` | 19 de abril 2017, |
| Adjudicación | 19 de abril 2017 |

**3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas**

Las propuestas serán apertura das en el Departamento de Compras, conjuntamente con la Dirección Administrativa y el Consultor Jurídico, del Ministerio de Cultura (MINC).

Se procederá primero con la apertura del sobre “A” identificado como “Documentos requeridos”, para comprobar que contengan todos los documentos señalados en los documentos de los sobres., luego continuaremos con la apertura del sobre B identificado como oferta económica, que contiene la cotización y la garantía.

**3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas**

La comisión encargada de la ejecución de este proceso, evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, y características; además, deben cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes a los intereses de la institución. Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE- NO CUMPLE”.**

La Comisión elegirá, dentro del plazo legal, la oferta que estime más conveniente a los intereses del Ministerio de Cultura (MINC).

**3.3.1 Descalificación de las propuestas**

1. La Comisión podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.

b) La Comisión podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.

c) La Comisión podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

**4 Adjudicación del Proceso**

Una vez la Comisión decida sobre la oferta u ofertas más convenientes, se notificará mediante comunicación al ganador o ganadores la decisión.

El comprador se reserva el derecho al momento de la adjudicación, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes. Sin embargo, dicho aumento o disminución no podrá introducir cambios en los precios unitarios, ni en otros términos y condiciones de la oferta.

Los concursantes tienen que comprometerse a mantener los precios unitarios durante los próximos 90 días a partir de la fecha de adjudicación.

**4.1 Garantías**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

**4.1.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten**

Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios, deberán constituir una garantía en las formas y montos establecidos en el presente pliego; el no cumplimiento del Contrato u Orden de Compras, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Cultura (MINC) al cobro y ejecución de dicha garantía.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00),** están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración ),** con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe **del CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de **un UNO POR CIENTO (1%).**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tiene que ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación. Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso

Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

**4.2 Devolución de Garantía**

**Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

**4.3 De la Orden compras**

a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de la firma de la Máxima Autoridad.

b) El adjudicatario recibirá la Orden de y/o Orden de Servicio después de haber constituido la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

**4.4 Resultado del Proceso de Compras**

1) La notificación de la adjudicación

2) El resultado del concurso será informado a todos los participantes.

**4.5 Fecha de entrega**

Se tomará en cuenta aquellos oferentes que presenten un tiempo de entrega según la necesidad del servicio requerido, es decir, entrega inmediata.

**4.6 Condiciones Generales de la Contratación**

La entidad adjudicataria recibirá una orden de servicio u orden de compra, con las condiciones pagos detallados y los demás términos generales establecidos en el presente pliego de condiciones y las normas aplicables sobre el régimen de compras y contrataciones en la República Dominicana.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de del servicio cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Cultura (MINC), responsables de la coordinación del proceso.

**4.7 Forma de pago**

El Ministerio de Cultura (MINC), realizará los pagos en periodo de 90 días aproximadamente, luego de recibido los bienes.

**ANEXO DE EXPECIFICACIONES TECNICAS:**

**ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS**

|  |  |
| --- | --- |
| LONA PARA TECHO SENCILLO 166X140 | 40 |
| LONA PARA TECHO DOBLE 330X140 | 75 |
| LONA PARA RESPALDO 140X81 | 85 |
| LONA PARA TECHO TRIPLE 498X140 | 4 |
| LONAS PARA FORRAR PUERTAS 104 X 42, LONA DE FONDO BLANCO DE 15 ONZ MALLA 1000 X 1000 CON OJALES | 215 |
| **Nota: Lonas confeccionadas con lona 15 onza. Malla 1000x1000** |  |
| **con ojáleles.** |  |

1-Formularios de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

2-Formularios de oferta económica (SNCC F 033)

**PARA INFORMACION**

Departamento de Compras Ministerio de Cultura.

El portal de Compras Dominicana y la pagina web de la Institución

Av. George Washington, Esq. Presidente Viccini Burgos, Gazcue

Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana