



República Dominicana  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
**MINISTERIO DE CULTURA**  
"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

**FICHA TECNICA**

**Servicio de Electricidad para Stands, Carpas y Pabellón de Exposiciones Feria Regional del Libro 2020**

**REFERENCIA: CULTURA-DAF-CM-2020-0049**

**1.1 Objeto**

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 "**Servicio de Electricidad para Stands, Carpas y Pabellón de Exposiciones Feria Regional del Libro 2020**".

**1.2 Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos**

El o los proponentes podrán presentar la propuesta por la totalidad o por alguno de los servicios o ítems, con la salvedad de que el servicio o ítem que cotice debe ser el solicitado.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Servicios de Instalación de Electricidad para Stands, Carpas y Pabellón de Exposiciones Feria Regional Bahoruco 2020 (Instalación y desinstalación)	Unidad	1

**Nota.: Se anexan partidas a trabajar y planos en el paso 5 del Portal Transaccional.**

**1.3 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO**

1. Toda Propuesta deberá presentarse en un sobre cerrado y sellado.

2. Debe tener registro de Beneficiario (Tener una cuenta bancaria relacionada con la cuenta única del tesoro de la República Dominicana).
3. Ser proveedor y beneficiario del estado con registro en estado activo.

#### **1.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (SOBRE ÚNICO)**

1. Registro Nacional de Proveedores (RPE), en estado activo y emitido por la Dirección General de 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 sus obligaciones fiscales.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
4. Cotización de la empresa ofertante sellada y firmada con el ITBIS transparentado y en el mismo orden y estructura en que se presentan los ítems en el apartado 1.2.
5. Formulario 33.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

**MINISTERIO DE CULTURA**

**Referencia:** CULTURA-DAF-CM-2020-0049

#### **1.5 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deben ser cargadas preferiblemente por el portal transaccional o en su defecto entregado físicamente en sobre, cerrado y sellado, con el sello de la empresa, el **19 noviembre del 2020, hasta las 9:00 a.m.**, en el Departamento de Compras, del Ministerio de Cultura.

#### **1.6 CRONOGRAMA**



### **1.9 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.

### **1.10 ORDEN DE COMPRAS**

a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de las firmas correspondientes.

### **1.11 NOTIFICACION DE ADJUDICACION**

a) La notificación de la adjudicación resultado del concurso será informada a todos los participantes.

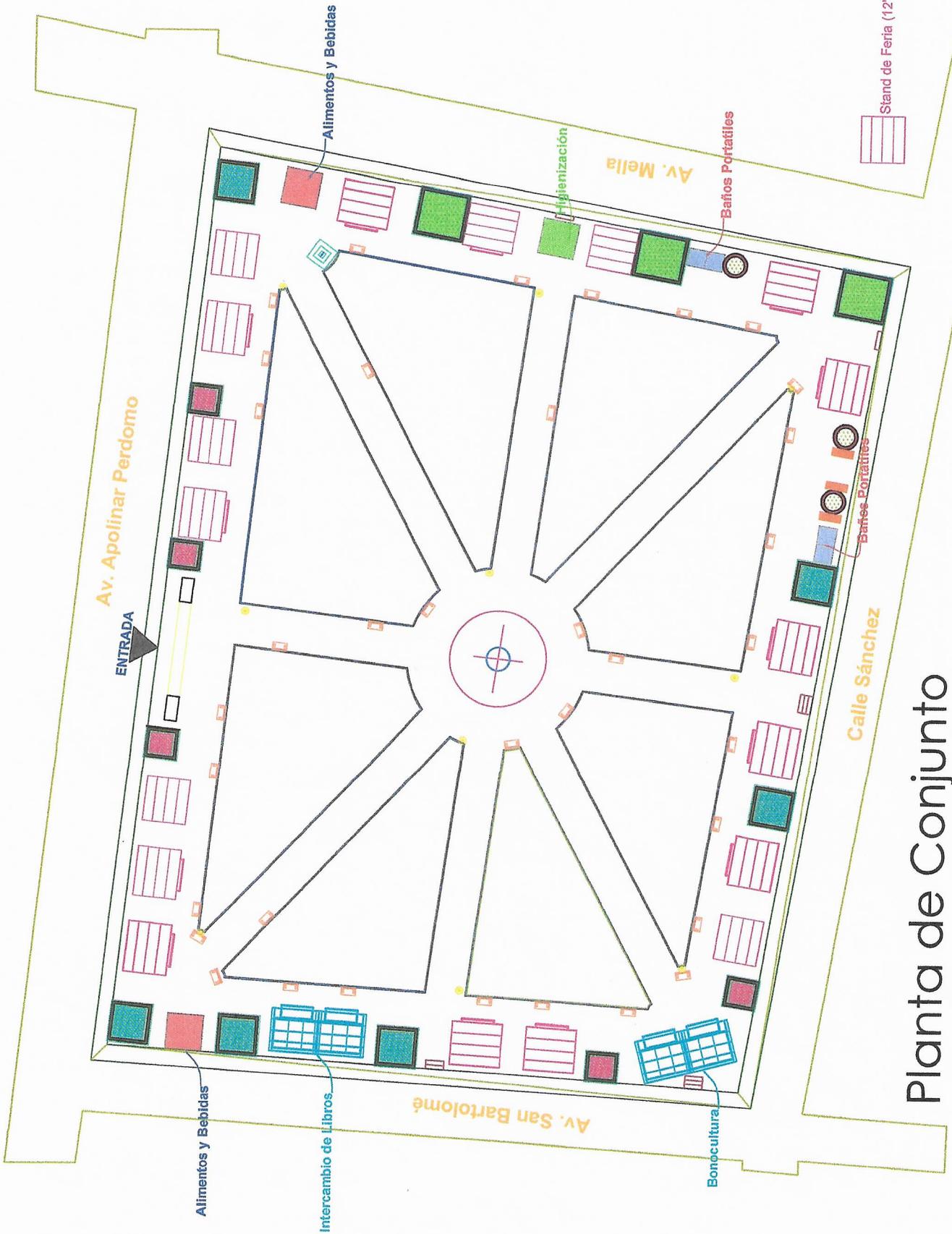
### **1.12 CONDICIONES Y FECHA DE ENTREGA**

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de hacer el servicio a partir de la emisión de la orden de compras.

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

### **1.13 FORMA DE PAGO**

El Ministerio de Cultura (MINC), realizará los pagos en un periodo no mayor de **45 a 90** días aproximadamente, luego de recibido los servicios.



# Planta de Conjunto

## PRESUPUESTO

**Proyecto: Electricidad**

**Localización: Parque Bahoruco**

**Tipo de intervención: Construcción efímera**

**FECHA: 12-11-2020**

No.	Partidas	Cant.	Ud.	Precio	Valor
<b>1</b>	<b>Replanteo</b>				
1.1	Desmante y organización de materiales eléctricos	1.00	PA		
1.2	Traslado de triplex	1.00	PA		
<b>SUB-TOTAL REPLANTEO</b>					
<b>2</b>	<b>Instalación Eléctrica</b>				
2.1	Colocación y suministro de triple #2	1.00	P.A.		
2.2	Conexión de suministro eléctrico a letra de entrada	1.00	Ud		
2.3	Conexión y suministro eléctrico a stands (inluye alambre # 10 + # 12).	23.00	Ud		
2.4	Caja de breaks y breakers (Suministro e Instalación )	1.00	P.A.		
2.5	Desarmado y desinstalación del sistema eléctrico y desinstalación de triplex	1.00	P.A.		
2.6	Suministro e intalacion de Lamparas Led de tubo	30.00	Ud		
2.7	Mantenimiento eléctrico durante el evento	1.00	P.A.		
<b>SUB-TOTAL INSTALACIÓN ELÉCTRICA</b>					

<b>SUB-TOTAL GASTOS DIRECTOS</b>
----------------------------------

GASTOS INDIRECTOS					
	Dirección Técnica	10.00%			
	Gastos Administrativos	2.50%			
	Transporte	3.50%			
	Seguro y Fianza	2.50%			
	Ley 6-86 Fondo de Pensiones y jubilaciones	1.00%			
	Imprevistos	5.00%			
	Codia	0.10%			
	Liquidación y Prestaciones Laborales	1.00%			
	ITBIS (Normativa 07-2007) Sobre la Dirección Técnica	18.00%			
<b>SUB-TOTAL GENERAL COSTOS INDIRECTOS</b>					

<b>TOTAL GENERAL</b>
----------------------