



No. EXPEDIENTE
CULTURA-DAF-CM
No. DOCUMENTO
2022-0070

República Dominicana
Santo Domingo, Distrito Nacional
MINISTERIO DE CULTURA

FICHA TÉCNICA

REFERENCIA: CULTURA-DAF-CM-2022-0070

“Servicio de Alquiler Variado para el Montaje de las Actividades del Minc. y Dependencias”.



1. Invitación a Participar:

El Ministerio de Cultura, les invita a participar en el **Proceso de Compras Menores**, de referencia No. **CULTURA-DAF-CM-2022-0070**, para los fines de presentar su mejor oferta para el: **“Servicio de Alquiler Variado para el Montaje de las Actividades del Minc. y Dependencias”**.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) de Diciembre del dos mil seis (2006).

1.2 Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos:

El/Los proponentes podrán presentar la propuesta por la totalidad o por alguno de los items, con la salvedad de que el ítem que cotice debe ser el solicitado.

Item	Descripción	Cantidad	Unidad
1	<p>Servicio de Alquiler Variado para el Montaje de las Actividades del Minc. y Dependencias:</p> <p>➤ Sistemas Audiovisuales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema de sonido para orquesta.• Sistema de sonido para coro.• Sistema de sonido para actividad para entre 25-50 personas, precio• Sistema de sonido para actividad para entre 50-75 personas, precio• Sistema de sonido para actividad para entre 75-100 personas, precio• Sistema de sonido para actividad para entre 100-150 personas, precio• Sistema de sonido para actividad para entre 150-200 personas, precio• Sistema de micrófonos cuello de ganzo.• Sistema de micrófonos inalámbricos.• Sistema Teleprompter, precio por hora.• Televisor de 75 pulgadas con base truss, precio por unidad• Módulos de pantallas HD, precio por pie. <p>➤ Luces y Proyección:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kit de luces móviles, precio por hora• Par de luz led de 15 watts, precio por par.• Proyector 2,000-5,000 lumen, precio por hora• Proyector 5,000-7,500 lumen, precio por hora	1.00	Mes



- Proyector 7,500-10,000 lumen, precio por hora
- Pantalla para proyector, precio por pie,
- Pantalla para proyector proyección trasera, precio por pie.

➤ **Estructuras-Preemsabladas:**

- Puente en truss, precio por pies.
- Techo con estructura en truss y lona blanca, precio por pie.
- Techo con estructura en truss y lona transparente, precio por pie.
- Tarima a un 1 pie de altura, precio por pie.
- Tarima a un 2 pie de altura, precio por pie.
- Tarima a un 3 pie de altura, precio por pie.
- Tarima a un 4 pie de altura, precio por pie.
- Tarima a un 5 pie de altura, precio por pie.
- Tarima en Euro-Truss, precio por pie.

➤ **Carpas Varios Tamaños**

- Carpa 3 x 3 abierta, precio por día
- Carpa 6 x 6 abierta, precio por día
- Carpa 6 x 12 abierta, precio por día
- Carpa 12 x 12 abierta, precio por día
- Carpa 6 x 18 abierta, precio por día

- Carpa 3 x 3 cerrada, precio por día
- Carpa 6 x 6 cerrada, precio por día
- Carpa 6 x 12 cerrada, precio por día
- Carpa 12 x 12 cerrada, precio por día
- Carpa 6 x 18 cerrada, precio por día

- Carpa marqués 10 x 10, precio por día

➤ **Equipos:**

- Abanicos diversos tamaños, precio por hora
- Abanico industrial, precio por hora
- Ventilador industrial, precio por hora

➤ **Mobiliario**

- Podium en acrilico, precio por hora



- Mesa alta tipo bar, precio por hora
- Mesa 30 x 72 pulgadas, precio por hora
- Mesa 30 x 76 pulgadas, precio por hora
- Mesa de centro chick wood. precio por hora
- Mesa rectangular varios tamaños, precio por hora
- Taburete regina natural, precio por hora
- Taburetes, precio por hora
- Otoman, precio por hora
- Butaca provenzal lady bird clásica, precio por hora
- Sillas altas, precio por hora
- Sillas Tiffany negra, precio por hora
- Sillas Bistro entrelazadas, precio por hora
- Sillas Luis XV, precio por hora
- Sillas plásticas, precio por hora
- Silla jardinera, precio por hora
- Base en truss para televisor, precio por hora
- Nevera térmica, precio por hora

➤ **Manteles y Bambalinas**

- Bambalina para mesa de 72 pulgadas, precio x día
- Bambalina para mesa de 96 pulgadas, precio x día
- Mantel blanco de 72 pulgadas con bambalina integrada, precio x día
- Mantel blanco de 96 pulgadas con bambalina integrada, precio x día
- Mantel crema de 72 pulgadas con bambalina integrada, precio x día
- Mantel crema de 96 pulgadas con bambalina integrada, precio x día
- Mantel para mesa redonda 10 personas, precio x día
- Tope para mesa redonda 10 personas, precio x día
- Visillo para mesa 96 pulgadas, precio x día

➤ **Otros Alquileres**

- Alfombra roja larga, precio x día
- Alfombra persa, precio x día
- Separadores de fila, precio x día
- Baños portátiles, precio x día
- Máquina de confeti, precio x día
- Máquina de humo, precio x día
- Máquina de algodón, precio x día



	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los oferentes deberán presentar los precios de los artículos detallados más arriba, para ser tomados de referencia para los fines correspondientes. 2. Los oferentes participantes en este proceso deben ser empresas dedicadas exclusivamente a la prestación del servicio de montaje de eventos. 		

Para preguntas y/o dudas favor escribir al correo angel.cuevas@cultura.gob.do según los plazos establecidos en el cronograma de actividades.

1.3 Requisitos para participar en el proceso:

1. Toda Propuesta deberá presentarse en dos sobres cerrados y sellados:
Sobre A, Oferta Técnica
Sobre B, Oferta Económica
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 en los sobres A y B:

Sobre A:

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. (**TSS**).

Documentación Financiera:

1. **Estados Financieros Auditados** de los dos (2) años fiscales firmados por un Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.

2. **IR-2 o IR-1**, según aplique y sus anexos del último período fiscal.
3. **Referencias bancarias** del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene).

Oferta Técnica:

1. Perfil de la empresa, que incluya:
 - Descripción de los servicios que ofrece.
 - Breve reseña de la empresa.
 2. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
 3. Formulario de presentación de la oferta (**SNCC.F.034**).
 4. Formulario Curriculum Personal (**SNCC.D.045**).
 5. Formulario Experiencia Profesional Personal (**SNCC.D.048**).
 6. Formulario de experiencia contratistas (**SNCC.D.049**).
 7. Relación de equipos disponibles del Oferente (**SNCC.F.036**).
 8. Mínimo cinco (05) cartas de referencia RECIENTES (de no más de dos meses de emitida) de instituciones por la prestación servicios iguales o similares.
 9. Copia de contratos y ordenes de compras adjudicados al oferente, correspondientes a los años 2021 y 2022.
 10. Documento donde demuestre la prestación de servicios iguales o similares especificando:
 - Nombre de la Institución, empresa o lugar, con las gráficas correspondiente y la fecha, así como el contacto de la persona que estuvo a cargo de este evento.
 - Tiempo de duración del servicio.
 - Y otras informaciones que demuestren su experiencia en el sector.
 11. Carta de certificación indicando que autoriza la visita a sus instalaciones.
 12. Carta de certificación indicando que cuenta con la disponibilidad financiera de recursos para la ejecución del servicio.
 13. Carta de autorización de crédito mínimo 30 días.
 14. Carta que certifique que está en disposición de iniciar la prestación del servicio con la Notificación de la Adjudicación.
 15. Carta que certifique la disposición de prestar servicio con requerimiento previo de 48 horas, para actividades en el Distrito Nacional y 72 horas en el interior del país.
 16. Carta que certifique que de resultar adjudicado presentara una póliza de seguro de daños a terceros a requerimiento por el Ministerio, con una cobertura mínima de US\$500,000.00 dólares.
- **Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.



2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio.

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, transparentados e implícitos según corresponda.

Sobre B:

1. Presentar su oferta en el Formulario Oferta Económica (**SNCC.F.033**) y/o **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.

- Los **“Sobres”** deberán 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-2022-0070



1.5 Entrega de las Propuestas:

Las propuestas deben ser cargadas preferiblemente por el Portal Transaccional o en su defecto entregadas físicamente en sobres, cerrados y sellados, con el sello de la empresa, hasta el **cinco (05) de octubre del año dos mil veintidós (2022), hasta las 10:00 AM**, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Cultura (MINC).

1.6 Consideraciones Generales del Proceso:

- Será responsabilidad del proveedor contratado el cumplimiento de los requerimientos expresados en esta ficha técnica y en la documentación presentada en su oferta.
- El adjudicatario deberá realizar labores rutinarias los días comprendidos de lunes a viernes en horario laboral de ley.

1.7 Cronograma de actividades del proceso:

Cronograma

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, M
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	03/10/2022	10:00
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	4/10/2022	10:00
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	4/10/2022	15:00
Presentación de Oferta Económica	5/10/2022	10:00
Apertura Oferta Económica	5/10/2022	10:05
Acto de Adjudicación	07/10/2022	10:00
Notificación de Adjudicación	07/10/2022	10:15
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	07/10/2022	10:30
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	07/10/2022	10:45
Plazo de validez de las ofertas	30	Días

1.9 Estudio y Evaluación de las Propuestas:

Los peritos asignados para la evaluación de este proceso, evaluarán 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).

Documentación que presentar	Cumple	No Cumple
Sobre A		
Registro Nacional de Proveedores (RPE), en estado activo y emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.		
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.		
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. (TSS).		

Oferta Técnica:		
1. Perfil de la empresa, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los servicios que ofrece. • Breve reseña de la empresa. 		
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).		
3. Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.034).		
4. Formulario Curriculum Personal (SNCC.D.045).		
5. Formulario Experiencia Profesional Personal (SNCC.D.048).		
6. Formulario de experiencia contratistas (SNCC.D.049).		
7. Relación de equipos disponibles del Oferente (SNCC.F.036).		
8. Mínimo cinco (05) cartas de referencia RECIENTES (de no más de dos meses de emitida) de instituciones por la prestación servicios iguales o similares.		
9. Copia de contratos y ordenes de compras adjudicados al oferente, correspondientes a los años 2021 y 2022.		
10. Documento donde demuestre la prestación de servicios iguales o similares especificando: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Institución, empresa o lugar, con las gráficas correspondiente y la fecha, así como el contacto de la persona que estuvo a cargo de este evento. • Tiempo de duración del servicio. • Y otras informaciones que demuestren su experiencia en el sector. 		
11. Carta de certificación indicando que autoriza la visita a sus instalaciones.		
12. Carta de certificación indicando que cuenta con la disponibilidad financiera de recursos para la ejecución del servicio.		
13. Carta de autorización de crédito mínimo 30 días.		
14. Carta que certifique que está en disposición de iniciar la prestación del servicio con la Notificación de la Adjudicación.		
15. Carta que certifique la disposición de prestar servicio con requerimiento previo de 48 horas, para actividades en el Distrito Nacional y 72 horas en el interior del país.		
16. Carta que certifique que de resultar adjudicado presentara una póliza de seguro de daños a terceros a requerimiento por el Ministerio, con una cobertura mínima de US\$500,000.00 dólares		
Documentos Financieros:		
Estados Financieros Auditados de los dos (2) años fiscales firmados por un Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.		
IR-2 o IR-1 , según aplique y sus anexos del último período fiscal.		
Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene).		



<p>Para los consorcios:</p> <p>En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. • Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. • Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio. 		
<p>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, transparentados e implícitos según corresponda.</p>		

1.9.1 Validación y Verificación de Documentos:

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a este ficha técnica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en las condiciones técnicas, financieras y jurídicas.

Ítem	Documentos que presentar	Valor	Puntuación
<p>Información general del oferente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perfil de la empresa, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción de los servicios que ofrece. ○ Breve reseña de la empresa. 	<p>2 Puntos</p>	<p>El puntaje se asignará si entrega la documentación solicitada con las informaciones correspondientes.</p>
<p>Formularios estándar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de equipos disponibles del Oferente (SNCC.F.036). 	<p>3 Puntos</p>	<p>El puntaje se otorgara con la presentación del formulario.</p>



Formularios estándar.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario Curriculum Personal (SNCC.D.045). *Según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 a 3 años, igual a 1 puntos. ✓ 3 a 6 años, igual a 2 puntos. ✓ 6 a 9 años, igual a 3 puntos. ✓ 9 a 12 años, igual a 4 puntos. ✓ 12 a 15 años, igual a 5 puntos. 	5 Puntos	La puntuación se otorgará según la escala detallada.
Formularios estándar.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario Experiencia Profesional Personal (SNCC.D.048). *Según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 a 3 años, igual a 1 puntos. ✓ 3 a 6 años, igual a 2 puntos. ✓ 6 a 9 años, igual a 3 puntos. ✓ 9 a 12 años, igual a 4 puntos. ✓ 12 a 15 años, igual a 5 puntos. 	5 Puntos	La puntuación se otorgará según la escala detallada.
Formularios estándar.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de experiencia contratistas (SNCC.D.049). *Según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 a 3 años, igual a 1 puntos. ✓ 3 a 6 años, igual a 2 puntos. ✓ 6 a 9 años, igual a 3 puntos. ✓ 9 a 12 años, igual a 4 puntos. ✓ 12 a 15 años, igual a 5 puntos. 	5 Puntos	La puntuación se otorgará según la escala detallada.
Referencias Comerciales	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo cinco (05) cartas de referencia RECIENTES (de no más de dos meses de emitida) de instituciones por la prestación servicios iguales o similares. *Según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 carta, igual a 1 puntos. ✓ 2 cartas, igual a 2.5 puntos. ✓ 3 cartas, igual a 5 puntos. ✓ 4 cartas, igual a 7.5 puntos. ✓ 5 cartas, igual a 10 puntos. 	10 Puntos	La puntuación se otorgará según la escala detallada.
Valores contratados con el oferente.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de contratos y ordenes de compras adjudicados al oferente, correspondientes a los años 2021 y 2022. ✓ De RD\$2,000,000.00 – RD\$4,000,000.00= 5 puntos ✓ De RD\$4,000,000.00 – RD\$8,000,000.00= 10 puntos ✓ DeRD\$8,000,000.00 – RD\$10,000,000.00= 15 puntos ✓ Mas de RD\$11,000,000.00= 20 puntos 	20 Puntos	El puntaje se asignará según la según la escala detallada
Documentos que demuestren la experiencia en el mercado de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento donde demuestre la prestación de servicios iguales o similares especificando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la Institución, empresa o lugar, con las gráficas correspondiente y la fecha, así como el contacto. ○ Tiempo de duración del servicio. ○ Y otras informaciones que demuestren su experiencia en el sector. 	4 Puntos	El puntaje se asignará según la según la escala detallada



	<p>Según la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 eventos, igual a 5 puntos. ✓ 6 eventos, igual a 10 puntos. ✓ 9 eventos, igual a 15 puntos. ✓ 12 eventos, igual a 20 puntos. ✓ Mas de 13 eventos, igual a 25 puntos 		
Autorización de visita a las instalaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de certificación indicando que autoriza la visita a sus instalaciones. 	5 Puntos	5 puntos si autoriza la visita a sus instalaciones.
Certificación de disponibilidad financiera.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de certificación indicando que cuenta con la disponibilidad financiera de recursos para la ejecución del servicio. 	3 puntos	3 puntos si entrega la documentación solicitada.
Carta de autorización de crédito.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de autorización de crédito. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Crédito a 30 días = 3 ✓ Crédito a 45 días = 6 	6 puntos	El puntaje se asignará según la según la escala detallada
Disposición de prestación del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta que certifique que está en disposición de iniciar la prestación del servicio con la Notificación de la Adjudicación. 	3 puntos	3 puntos si entrega la documentación solicitada.
Certificación de aceptación de tiempo de requerimiento para prestación de servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta que certifique la disposición de prestar servicio con requerimiento previo de 48 horas, para actividades en el Distrito Nacional y 72 horas en el interior del país. 	5 puntos	La puntuación de asignara con la entrega del documento aceptando los tiempos establecidos.
Póliza de seguro de daños a terceros.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta que certifique que de resultar adjudicado presentara una póliza de seguro de daños a terceros a requerimiento por el Ministerio, con una cobertura mínima de US\$500,000.00 dólares. 	3 puntos	3 puntos si entrega la documentación solicitada.
a) Estados Financieros Auditados	<ul style="list-style-type: none"> • Estados Financieros Auditados correspondientes a los años 2020-2021. <p>Entrega de los Estados Financieros Auditados correspondientes a los años 2020 y 2021, con sus respectivos anexos (IR2, A, B, C, D ...).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estados Financieros Auditados, año 2020 y sus anexos, igual a 3 puntos. ✓ Estados Financieros Auditados, año 2021 y sus anexos, igual a 6 puntos. 	6 Puntos	La puntuación se otorgará por la entrega de los documentos solicitados, según la escala detallada.
b) Línea de crédito	<ul style="list-style-type: none"> • Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene). 	5 puntos	5 puntos si entrega la documentación solicitada.
c) Oferta económica	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la oferta económica en el formato SNCC.F.033. 	10 puntos	Los 10 puntos se asignaran al oferente que obtenga la mayor puntuación en la evaluación de la Oferta Técnica.



1.9.2 Criterios y Calificación de las Propuestas:

- a) Solo pasarán a la evaluación de la oferta económica, las propuestas que alcancen la puntuación mínima de setenta y cinco (75) puntos en la evaluación de las Ofertas Técnicas.
- b) La Adjudicación se realizará en base al criterio de **Calidad-Precio**, en el cual se adjudicará a la oferta que haya obtenido la mayor puntuación de su oferta técnica.
- c) En caso de resultar empatadas las ofertas de dos o más Oferentes/Proponentes, se adjudicará al oferente cuya oferta tenga el mayor cumplimiento de los requerimientos solicitados en esta Ficha Técnica avalado por el Departamento de Audiovisuales de este Ministerio.
- d) El resultado del proceso será notificado a todos los oferentes participantes en el plazo establecido en el Reglamento No.543-12

1.10 Descalificación de las Propuestas:

- a) La Comisión podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las especificaciones 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.

1.11 Adjudicación:

La Adjudicación se realizará en base al criterio de **Calidad-Precio**, en la cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico según se haya definido en esta ficha técnica; de manera que permita reducir a la mínima expresión la discrecionalidad administrativa al momento de determinar la oferta más conveniente para el interés institucional y el interés general.

En caso de resultar empatadas las ofertas de dos o más Oferentes/Proponentes, se adjudicará al oferente cuya oferta tenga el mayor cumplimiento de los requerimientos solicitados en esta Ficha Técnica avalado por el Departamento de Infraestructura.

El resultado del proceso será notificado a todos los oferentes participantes en el plazo establecido en el Reglamento No.543-12.



1.12 Orden de Compras

La Orden de Compras producirá efectos sólo a partir de las firmas correspondientes.

1.13 Notificación de Adjudicación

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

1.14 Plazo de Mantenimiento de la Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el termino mínimo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.15 Condiciones y Fecha para la Prestación del Servicio

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de iniciar la prestación del servicio con la notificación de la Orden de Compras con las firmas correspondientes.

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.

1.16 Forma de Pago

El Oferente adjudicado acepta que el pago por el suministro de los bienes ofertados será bajo la condición de que una vez se haya realizado la recepción formal de la factura a un crédito de 30 días.

1.17 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
3. Disponibilidad de Equipos y Relación de Equipos Mínimos del Oferente **(SNCC.F.036)**.
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
5. Formulario sobre la Experiencia del Personal propuesto **(SNCC.F.045)**.
6. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
7. Resumen de Experiencia del Oferente como Contratista **(SNCC.D.049)**.
8. Declaración Jurada **(RPE-F002)**.



Angel Cuevas Rijo

Unidad de Compras y Contrataciones
No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea

