GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
CULTURA

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN

CULTURA-CCC-PEOR-2022-0005

FICHA TÉCNICA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CENA ESPECIAL EXPERIENCIA GASTRONÓMICA DOMINICANA PARA LOS MINISTROS QUE ESTARÁN ASISTIENDO A LA REUNIÓN MINISTERIAL DEL CECC SICA"

Santo Domingo, República Dominicana
Noviembre, 2022.

1.- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO:

Constituye el objetivo de la presente ficha técnica, establecer las bases y condiciones para el procedimiento por excepción para la contratación de servicios de experiencia gastro audiovisual interactiva, a ser ofrecida por el Ministerio de Cultura a los ministros de Cultura y Educación asistentes a la XLVII Reunión Ordinaria del Consejo de Ministras y Ministras de Educación y de Cultura de la Coordinación Educativa y Cultural Centroamericana (CECC-SICA), a celebrarse en República Dominicana, el 24 de noviembre de 2022.

1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este proceso será de **Excepción**, para el procedimiento de: Obras Científicas, Técnicas, Artísticas u otros servicios Técnicos Profesionales.

Dicho procedimiento tiene su base legal en el artículo 6 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, modificada por la Ley núm. 449-06, y el artículo 3 del Decreto núm. 543-12, que instruye el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06.

1.3 ELEGIBILIDAD:

El oferente será seleccionado por sus condiciones en el cumplimiento de los aspectos técnicos: disponibilidad para prestar el servicio, confiablidad, confidencialidad y capacidad financiera.

1.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A SER ADQUIRIDO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria los servicios que se detallan a continuación:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	Monto
1	Contratación de servicio de cena especial experiencia gastronómica dominicana y montaje para los ministros que estarán asistiendo a la reunión ministerial de la Coordinación Educativa y Cultural Centroamericana (CECC-SICA).	IN	1	RD$ 1,300,000.00

2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

2.1 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES:

- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Certificación de impuestos al día emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Certificación de TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Poder del Representante de la empresa, en caso de ser persona jurídica.
- Copia de la cédula del Representante.
- Copia del registro mercantil vigente, en caso de ser persona jurídica.
- Asamblea ordinaria y nómina vigente, en caso de ser persona jurídica.
- Estatutos de la empresa, en caso de ser persona jurídica.
- Carta de certificación de disponibilidad a la fecha requerida.
- Soportes de los trabajos realizados.

Oferta Técnica:

- Formulario de presentación de la oferta **(SNCC.F.34)**
- Formulario de información del oferente **(SNCC.F.42)**

Oferta Económica:

- Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC. F.33)** o el formato de cotización del oferente conteniendo toda la información necesaria, presentada en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Una (01) copia debidamente sellada y marcada 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.

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.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduanas o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el servicio.

2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:

- La no presentación de la oferta económica.

3.- FORMA DE IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

En un sobre cerrado y sellado debe contener la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE /PROPONENTE
SELLO OFICIAL DE LA EMPRESA
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL PROCESO: **CULTURA-CCC-PEOR-2022-0005**

4.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La propuesta será recibida en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el dieciséis (16) de noviembre de 2022, a las 10:00 AM., exclusivamente en la Av. George Washington, Esquina Presidente Vicini Burgos, Gascue, Distrito Nacional en el Ministerio de Cultura (MINC), en el Departamento de Compras y Contrataciones o a través del Portal Transaccional.

5.- CRONOGRAMA

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16/11/2022 09:00 *
Presentación de aclaraciones	16/11/2022 09:10 *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16/11/2022 09:20 *
Presentación de ofertas	16/11/2022 10:00 *
Apertura de Ofertas	16/11/2022 10:05 *
Evaluación de Ofertas	16/11/2022 10:10 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	16/11/2022 11:10 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	16/11/2022 11:30 *
Acto de Adjudicación	16/11/2022 12:05 *
Notificación de Adjudicación	16/11/2022 12:10 *
Constitución de garantia de Fiel Cumplimiento	16/11/2022 12:15
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	16/11/2022 12:20 *
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	16/11/2022 12:25 *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *

6.- ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

En vista de que el presente proceso es una Excepción por Obras Artística basada en las condiciones únicas que intervienen para la contratación de este servicio como indica el punto 1.3, será evaluada en la modalidad **cumple / no cumple**, conforme al siguiente esquema: a) documentos credenciales y b) competencias técnicas.

DOCUMENTACION CREDENCIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Registro de Proveedor del Estado (RNP)		
Certificación de impuestos al día emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).		
Certificación de TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.		
Poder del Representante de la empresa. (En caso de ser persona jurídica)		
Copia de la cédula del Representante.		
Copia del registro mercantil vigente. (En caso de ser persona jurídica)		
Asamblea ordinaria y nómina vigente. (En caso de ser persona jurídica)		
Estatutos de la empresa. (En caso de ser persona jurídica)		
Carta de certificación de disponibilidad a la fecha requerida.		
Soporte de los trabajos realizados.		
Oferta Técnica:		
Formulario de presentación de la oferta **(SNCC.F.34)**		
Formulario de información del oferente **(SNCC.F.42)**		

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

En vista del carácter excepcional del presente proceso, al tratarse de un proceso de **Servicios Técnicos/Artísticos Profesionales,** el Comité de Compras y Contrataciones no utilizara criterios de adjudicación ya que solo contará con una propuesta que será seleccionada, siempre y cuando cumpla con todo lo requerido.

8.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:

9.1 Vigencia del Contrato u Orden de Compras:

La vigencia del contrato será de dos (2) meses contados a partir de su firma o emisión.

9.2 Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras:

Se considerará incumplimiento:

- La no prestación de los servicios.
- La mora del proveedor en la ejecución de los servicios.
- La paralización de los servicios sin causa justificada.

9.3 Efectos del Incumplimiento:

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y no pago.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad en la ejecución de los trabajos o causare un daño o perjuicio a la Institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

9.- INICIO DEL SUMINISTRO:

Una vez formalizado el correspondiente Contrato u Orden de Compra, para la ejecución de los servicios contratados entre la Entidad Contratante y el Proveedor.

10.- REQUISITOS DE ENTREGA:

La prestación de los servicios será ejecutada en las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de Compras en coordinación con el Departamento solicitante y lo establecido en esta ficha técnica.

10.1 Recepción Provisional:

El Departamento Protocolo y Eventos será el encargado de validar la recepción de los servicios contratados.

10.2 Recepción Definitiva:

Si los servicios son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica y en el contrato u orden de compra, se procederá a la recepción definitiva. No se entenderán ejecutados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

11.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor está obligado a prestar los servicios en los tiempos estimados y convenidos con la Institución.

Si se estimase que no cumplen con la finalidad para la cual se contrataron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación del pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con la ejecución de la ejecución de los servicios contratados, que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

12.- FACTURACION

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al Proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la presentación del citado documento y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

13.- FORMA DE PAGO

El Ministerio de Cultura (MINC), realizará los pagos de la siguiente manera:

- Un único pago una vez se haya finalizado la prestación de los servicios contratados.

14.- OTRAS OBSERVACIONES:

Los adjudicatarios deberán mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos.