



República Dominicana
MINISTERIO DE CULTURA
"Año del Fomento de las Exportaciones"



MINISTERIO DE CULTURA
REPÚBLICA DOMINICANA
Santo Domingo, Distrito Nacional
2018

FICHA TECNICA

SERVICIOS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LOS AIRES ACONDICIONADO Y DUCTERIA DEL CENTRO CULTURAL NARCISO GONZALEZ.

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 Compra Menor para la **"Servicios de Reparación y Mantenimiento de los aires acondicionados y Ducteria del Centro Cultural Narciso Gonzalez.**

1.2 Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos

El o los proponentes podrán presentar la propuesta por la totalidad o por alguno de los servicios, con la salvedad de que el servicio que cotice debe ser el solicitado. Es imprescindible cotizar un servicio de alta calidad donde se especifiquen las características.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Reparación y mantenimiento del sistema de aires acondicionados y Ducteria del Centro Cultural Narciso Gonzalez.	UD	1

1.3 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

1. Ser proveedor y beneficiario del estado.
2. Toda Propuesta deberá presentarse en un sobre cerrado y sellado.

1.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (SOBRE ÚNICO)

1. Registro Nacional de Proveedores (RPE), 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. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33)**
5. Cotización de la empresa ofertante sellada y firmada con el ITBIS transparentado.
6. **Formulario de visita (visitar el lugar previo ante de la emisión de su propuesta)**

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:

Dirección: Av. George Washington esq. Presidente Vicini B.

Teléfonos: 809-221-4141, ext. 3251

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 **27 de septiembre del 2018, hasta 02:00 p.m.**, en el Departamento de Compras, del Ministerio de Cultura.

1.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan		
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	25/09/2018 14:00		*
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas			
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	26/09/2018 14:00		*
Reunión aclaratoria			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	27/09/2018 09:00		*
Presentación de Oferta Económica	27/09/2018 14:00		* Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	27/09/2018 14:15		*
Acto de Adjudicación	27/09/2018 15:00		*
Notificación de Adjudicación	27/09/2018 15:15		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento			
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	27/09/2018 15:30		*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	27/09/2018 15:40		*
Plazo de validez de las ofertas	60	Días	▼ *

1.7 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).

1.8 DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

1.9 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- De la orden compras

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

2- Resultado del Proceso de Compras

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

3- Condiciones y Fecha de entrega

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de hacer reserva 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.

4- Forma de pago

El Ministerio de Cultura (MINC), realizará los pagos en un periodo no mayor de **45 a 60** días aproximadamente, luego de recibido el servicio.

1.10 anexos

Formulario de visitas

Nota; Deben visitar el lugar previo para la emisión de su presupuesto y hacer cita previa para acompañar con técnico de este Ministerio de Cultura.

MODELO DE CONSTANCIA DE VISITA AL PROYECTO

CONTROL DE VISITA A PROYECTO						
Nombre del Proyecto: _____			Ubicación del Proyecto: _____			
Representante del participante: _____			Ciudad: _____			
Empresa participante: _____			Fecha: _____			
Supervisor del proyecto: _____			Hora inicio: _____		Hora finalización: _____	
Teléfono y correo electrónico: _____						
Inspecciones requeridas	SI	NO	Cantidad Marcada		Observaciones	Firma del Supervisor
Antes de la reunión para visita fueron entregados:						
Diseños del proyecto						
Especificaciones técnicas						
Documentos complementarios						
Cronograma general del proyecto						
Durante la visita al proyecto:						
Visitó toda el área del proyecto						
Tomó las medidas apropiadas						
Realizó lista de materiales a utilizar						
Realizó lista de equipos a utilizar						
Realizó la toma de fotos del proyecto						
Antes de finalizar la visita del proyecto:						
Rectificó toda el alcance del proyecto						
Hizo las preguntas de rigor al supervisor del proyecto						
Constancia de Visita						
Por este medio se hace constar que el señor _____ de la empresa _____ efectuó el recorrido de todo el proyecto, habiéndose evaluado lo descrito en el cuadro que antecede. Conversando posteriormente con el supervisor _____ quién funje como ingeniero del Ministerio de Cultura de la República Dominicana.						