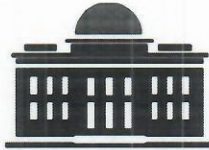




Dirección General de Bellas Artes

DGBA



DIRECCIÓN GENERAL
DE BELLAS ARTES

FICHA TÉCNICA

**Solicitud de compra de productos de luminotecnía para las Salas de la
Dirección General de Bellas Artes. DIRIGIDO A MIPYME.**

**COMPRA MENOR
BELLAS ARTES-DAF-CM-2022-0014**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo, 2022



1- CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto de contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Solicitud de compra de productos de luminotecnia para las Salas de la Dirección General de Bellas Artes. DIRIGIDO A MIPYME**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2. Procedimientos de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Compra Menor que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social (en el caso de personas jurídicas) y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), entre otras condiciones que contiene este documento.

1.3. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este procedimiento de Compra Menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por el, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.4. Disponibilidad y Adquisición de la ficha técnica:

La ficha técnica estará disponible para quienes lo soliciten, en la página Web de la institución www.bellasartesrd.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector de las contrataciones públicas dominicanas, www.portaltransaccional.gob.do , para todos los interesados.

1.5 Elegibilidad:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y **que pertenezcan al rubro del proceso.**



Los bienes a adquirir se detallan a continuación:

Ítems	Bienes	Unidad de medida	Cantidades	Código
1	Bombillas HMI 575 W / DXS, para escenarios	UD	3	39101609
2	Bombillas MSR 575 HR, para escenarios	UD	3	39101609
3	Bombillas BTN 750 W 120 V , para escenarios	UD	3	39101609
4	Bombillas FEL 1000 W 120 V, para escenarios	UD	3	39101609
5	Bombillas BTR 1000 W 120 V, para escenarios	UD	3	39101609
6	Bombillas HPL 575 W 120 V, para escenarios	UD	3	39101609
7	Bombillas BVT 2000 W 120 V, para escenarios	UD	3	39101609
8	Bombillas FFP 1000 W 120 V, para escenarios	UD	3	39101609
9	Bombillas FDN 500 w 120 V, para escenarios	UD	3	39101609
10	Bombillas FFT 1000 W 120 V, para escenarios	UD	3	39101609
11	Bombillas americanlite AI 582311 85-256 V, para entrada de salas	UD	10	39101609
12	Paquetes de filtros de luz de gel en varios colores (gelatinas)	PAQ	4	39101609
13	Lámpara de mesa pequeña	UD	1	39101613
14	Focos LED de mano	UD	16	39101616

Nota: El oferente interesado en participar deberá cotizar los ítems enumerados en el mismo orden de la lista de artículos de este proceso.

OBSERVACION:

La Dirección General de Bellas Artes, no tomará en cuenta, para fines de evaluación, ningún criterio o especificaciones técnicas que no estén previamente descritas dentro de las especificaciones técnicas establecidos en esta ficha técnica.

2. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

2.1. Forma para la presentación de los documentos contenidos en el “sobre A de credenciales”, Sobre A:

El oferente interesado en participar deberá enviar su oferta vía Portal Transaccional o en físico a la Unidad de Compras de esta institución.



En caso del oferente depositar la oferta en físico deberá presentar en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con (1) una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, aplica para el caso de personas jurídicas, en el caso de personas físicas los documentos deben estar firmados, y sellados si utiliza esa herramienta.

En caso del oferente decidir enviar su oferta por el Portal Transaccional deberá enviar sus documentos debidamente firmados y sellados en todas sus páginas, con iguales condiciones al párrafo anterior.

2.1.1 Documentación a Presentar en el “Sobre A”:

A. Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No Subsanable)**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 3) Copia del Registro Mercantil vigente con el rubro del proceso.**
- 4) Certificación MIPYME al día.**
- 5) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.**
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo y con los rubros del proceso de contratación.**
- 7) 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.**
- 8) En el caso de personas jurídicas, 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.**
- 9) Registro de beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).**
- 10) Carta de autorización de crédito a 45 días.**
- 11) Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos.**
- 12) Oferta técnica con las especificaciones técnicas detalladas por cada ítem y enumeradas en el mismo orden de los ítems en el proceso.**
- 13) Catálogo de imágenes de los productos a ofertar.**
- 14) Constancia de aceptación del Código de Ética del contratante.**



Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico.

2.1.2 Presentación de la documentación contenida en el “sobre B oferta económica”.

El oferente que desee participar podrá enviar su oferta tanto en físico a la unidad de compras como por el Portal Transaccional.

En caso de enviar la oferta en físico, los documentos contenidos en el “**Sobre B, Oferta Económica**”, deberán ser presentados en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, aplica para el caso de personas jurídicas, en el caso de personas físicas los documentos deben estar firmados, y sellados si utiliza esa herramienta.

En caso del oferente decidir enviar su oferta por el Portal Transaccional deberá enviar sus documentos debidamente firmados y sellados en todas sus páginas, con iguales condiciones al párrafo anterior.

2.1.3 Documentación a presentar en el “Sobre B”

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y / o cotización, firmado y sellado.**

Nota: Los proveedores podrán presentar su oferta económica en la Plataforma del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, adjuntado a su oferta dicho formulario (SNCC.F.033) y/o Cotización.

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.

Nota:

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:

- ✓ La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033) y/o cotización que no esté debidamente llenado, firmado, sellado (si es persona jurídica o física que lo utilice) y/o que



tenga incongruencias y con el ITBIS no transparentado, el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP por la persona autorizada.

- ✓ Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No Subsanable).

3. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

4. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: aconsuegra@dgba.gob.do, ivaldez@dgba.gob.do.

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA:

Las propuestas deben ser cargadas por el Portal Transaccional o en su defecto entregadas físicamente en sobre cerrado y sellado, con el sello de la empresa, hasta el lunes 23 de mayo de 2022, hasta las 10:00 AM., en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Bellas Artes.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

	Zona horaria (UTC-04 00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17/5/2022 15 00	
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	19/5/2022 12 30	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	20/5/2022 11 15	
Presentación de Oferta Económica	23/5/2022 10 00	* Superar restantes fechas
Apertura Oferta Económica	23/5/2022 10 10	
Acto de Adjudicación	23/5/2022 10 15	
Notificación de Adjudicación	23/5/2022 10 20	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	23/5/2022 10 25	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	23/5/2022 10 36	
Plazo de validez de las ofertas	30 * Dias	



7. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los responsables de las áreas requirentes de la DGBA emitirán el informe pericial, basados en el sobre A los cuales procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el sobre referido de cada oferente. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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 que estimen sean los más 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"**. Los peritos elegirán, dentro del plazo legal, la oferta que estimen más conveniente a los intereses de la Dirección General de Bellas Artes.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No Subsanable)		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
Copia del Registro Mercantil vigente con el rubro del proceso.		
Certificación MIPYME al día.		
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal		
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo y con los rubros del proceso de contratación		
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		
En el caso de personas jurídicas, 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		
Registro de beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).		
Carta de autorización de crédito a 45 días.		
Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos.		



Oferta técnica con las especificaciones técnicas por detalladas por cada ítem.		
Catálogo de imágenes de los productos a ofertar.		
Constancia de aceptación del Código de Ética del contratante.		

8. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los peritos podrán descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas de este proceso.

Los peritos podrán descalificar las propuestas que excedan los marcos presupuestarios.

9. ADJUDICACIÓN

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al sobre A (credenciales) y que hayan sido evaluadas técnicamente conforme a los criterios sometidos emitiendo un informe pericial de evaluación y recomendación. Luego del cual se procederá a ponderar el sobre B y emitir la adjudicación correspondiente.

10. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

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

11. ORDEN DE COMPRAS

La Orden de Compras producirá efectos sólo a partir de las firmas correspondientes, del Encargado de la Unidad de Compras o quien haga sus veces y el Director Administrativo y Financiero.

12. CONDICIONES DE ENTREGA

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de entregar los bienes luego que se le emita la orden de compras y se le notifique que fue adjudicado.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado.

13. FACTURACION Y FORMA DE PAGO

El pago se realizará de los fondos del presupuesto general de la nación, mediante un libramiento con todos los procesos que conllevan lo mismos, según la ley No. 506-19, en cumplimiento con lo establecido en el decreto 15-17 del 8 de febrero de 2017.



El Oferente/Proponente facturará, los bienes entregados al contratante y acepta que el pago será bajo la condición CRÉDITO, en un tiempo aproximado de 45 días. La factura debe ser remitida, firmada y sellada (si es persona jurídica) a la Dirección General de Bellas Artes, Registro Nacional de Contribuyente (R.N.C.): 430-06380-2, con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

14. FORMULARIOS

15.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

15.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
4. Código de pautas ética e integridad
5. Carta constancia entrega a proveedores código de ética

No hay nada escrito debajo de esta línea.