

Dirección General de Bellas Artes

DGBA



**DIRECCIÓN GENERAL
DE BELLAS ARTES**

FICHA TÉCNICA

Contratación de servicio de producción de espectáculo artístico para la realización de la obra teatral “Omar y los demás”.

**COMPRA MENOR
BELLAS ARTES-DAF-CM-2022-0015
DIRIGIDO A MIPYME**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo, 2022



1- CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto de contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **contratación de servicios de producción de espectáculo artístico para la realización de la obra teatral “Omar y los demás”, 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.**



El oferente participante debe incluir en su oferta económica y técnica lo siguiente:

Ítem s	Descripción	Unidad de medida	Cuenta	Codigo	Monto RD\$
1	Producción artística “Omar y los demás” - Compañía Nacional de Teatro, a realizarse centro cultural Monina Cámpora de San Juan de la Maguana los días 2 y 3 de junio del 2022. La fecha de montaje de la escenografía sería el miércoles 1 de junio desde las 9:00 a.m, hasta las 6:00 p.m. El desmontaje es el sábado 4 de junio, a partir de las 9:00 a.m.	UD	2.2.8.6.01	93141701	RD\$250,000.00

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.

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS:

Se requiere de los oferentes una propuesta de inversión económica, basada en los diseños y/o descripciones anexas. Cada oferente debe presentar propuestas de elementos, instrumentos, equipos, materiales, entre otros a utilizar en el proyecto, así como también los gastos operativos y logísticos.

El director de la Compañía Nacional de Teatro será quien emitirá el informe pericial que se requiera en el proceso y estará disponible para consultas los días en los que el proceso permanezca publicado en el portal transaccional de Compras y Contrataciones, cada día entre 9:00 a.m. y 12:00 p.m. en el Palacio de Bellas Artes.



Sobre el proyecto:

Se trata de la reposición de la obra teatral “Omar y los demás”, estrenada en marzo del 2021. Las nuevas presentaciones se llevarán a cabo en el centro cultural Monina Cámpora de San Juan de la Maguana los días 2 y 3 de junio del 2022.

Tragicomedia y fantasía de un hombre de buena voluntad.

Sinopsis: Omar, hombre de buena voluntad, que hace de la bondad y el amor un ejercicio cotidiano, poseedor del talento y las inquietudes suficientes para ser útil a la humanidad, y sin embargo, no ha podido realizarse, ni proyectarse por razones geográficas, debido al medio en que vive y se desarrolla. Su lucha es justo esa, poniendo en ello todo su corazón.

Diseño, construcción, montaje, operación, desmontaje y transportación de escenografía y utilería

Los oferentes deben reunirse con el director de la Compañía Nacional de Teatro en los horarios de consulta señalados para recolectar las informaciones que necesite para realizar su propuesta.

La fecha de montaje de la escenografía sería desde el miércoles 1 de junio desde las 9:00 a.m. y hasta las 6:00 p.m. - El desmontaje es el sábado 4 de junio, a partir de las 9:00 a.m.

EL oferente debe proporcionar los auxiliares que se requieran para el manejo de la escenografía y utilería durante 1(un) ensayo general y dos (2) funciones. los días 2 y 3 de junio del 2022.

En la cotización se debe incluir costos construcción basado en diseño original, montaje, operación, desmontaje y transportación.

El oferente cubrirá alimentación, hospedaje y traslados de su personal.

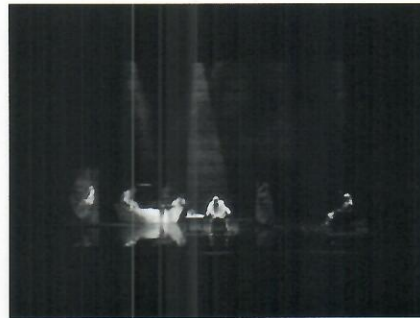
CANT	DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL APROXIMADO
1	Servicio de Escenógrafo	RD\$145.000,00
1	Montaje, supervisión, desmonte y transporte escenografía	
1	Alquiler de planchas de plywood de ¾”, pintados con pintura esmalte para protección de piso existente	
1	Alquiler de vinyl para recubrimiento de toda el área de piso del escenario y planchas de plywood	
1	Gastos operativos y de logística	



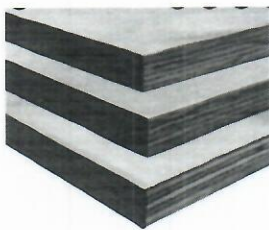
ESCENOGRAFÍA

1 Servicio de Escenógrafo

Montaje, supervisión, desmonte y transporte.



Alquiler de planchas de plywood de $\frac{3}{4}$ ", pintados con pintura esmalte para protección de piso existente.



Alquiler de vinyl para recubrimiento de toda el área de piso del escenario y planchas de plywood.



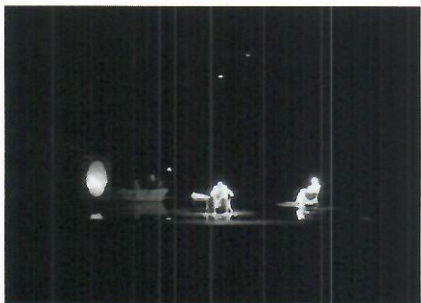
Alquileres, instalación/montaje, operación, desmontaje y transportación de iluminación escénica

El oferente debe proporcionar una propuesta, luego de consulta con el director de la Compañía Nacional de Teatro, que incluya operador/es encargado/es y auxiliares para montaje, desmontaje y transportación de iluminación escénica. Este equipo humano debe montar a tiempo y operar los equipos de acuerdo al diseño aprobado durante los ensayos generales y las funciones.

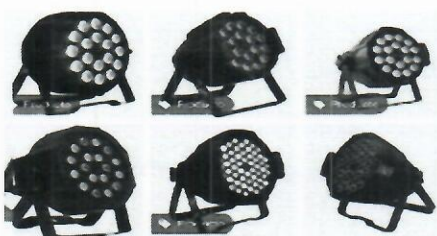
Valor aproximado de inversión: RD\$75,000.00



ALQUILER DE ACCESORIOS



18 Pares de luces Led



10 Licos



4 Truss



1 Dimmer

1 Caja de distribución eléctrica

30 extensiones eléctricas

18 Cables XLR 3Pin

1 splitter

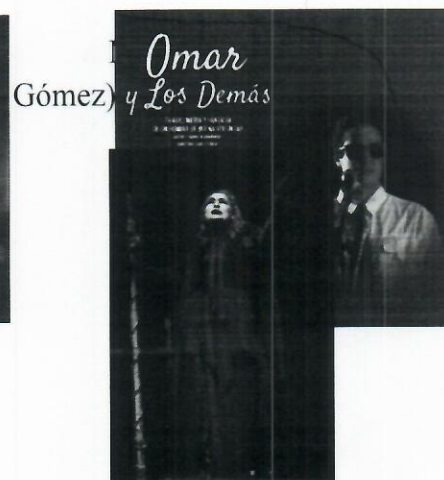
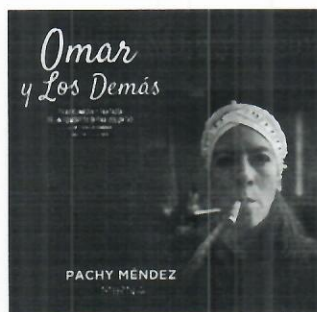
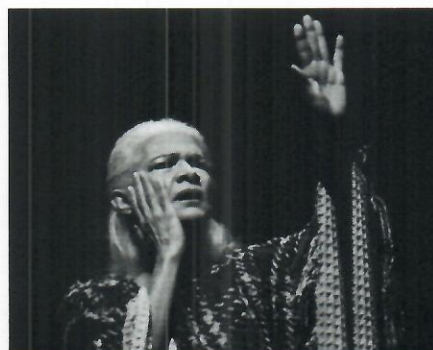
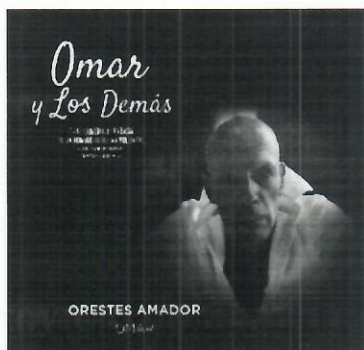
4 luces Par 64

1 Consola de luces



SERVICIO DE MAQUILLAJE Y PELUQUERÍA PARA 7 PERSONAJES

Nadina (Maggy Liranzo)



Cochero y Pescador 1 (Canek Denis)



Sacerdote y Pescador 2 (Miguel Bucarelli)



OBSERVACIONES:

El personal que represente a los oferentes debe presentarse debidamente identificado mientras se encuentre en las instalaciones en las que se desarrollen las distintas actividades relacionadas al proyecto, por motivos de seguridad.

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) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo y con los rubros del proceso de contratación.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Registro de beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- 9) Certificación Mipyme vigente



- 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.
- 13) Constancia de aceptación del Código de Ética del contratante.

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 Subsancable).

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 viernes 27 de mayo de 2022, hasta las 4:00 pm., en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Bellas Artes.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00): Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	25-05-2022 15:00
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	26-05-2022 15:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	27-05-2022 10:00
Presentación de Oferta Económica	27-05-2022 15:00
Apertura Oferta Económica	27-05-2022 15:05
Acto de Adjudicación	27-05-2022 15:10
Notificación de Adjudicación	27-05-2022 15:15
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	27-05-2022 15:20
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	27-05-2022 15:25
Plazo de validez de las ofertas	30 - Días





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, que sus detalles y características 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.		
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).		
Oferta técnica con las especificaciones técnicas detalladas en el ítem.		
Certificación Mipyme vigente		

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 el servicio 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.

