

SNCC.F.012

INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO DE COMPRAS MENORES

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM)

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: DICOM-DAF-CM-2021-0008

Objeto del Procedimiento:


La Dirección General de Comunicación (DICOM) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06, sobre compras y contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la:

"ADQUISICION DE KIT DE LUCES LED PARA TRABAJOS AUDIOVISUALES".

Los interesados en participar deberán descargar la: Ficha Técnica de la página web: www.presidencia.gob.do ó del portal de la Compras y Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el Viernes Treinta (30) de Julio 2021, hasta las 10:00 AM, en nuestras oficinas en la Calle Dr.Báez No.23, Gascue, D.N y/o a través del portal transaccional de: www.comprasdominicas.gob.do.

Publicado a los Veintiséis (26) días del mes de Julio del año Dos Mil Veintiuno (2021).


Liusik Cuello Pérez
Directora Administrativa y Financiera





DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES

DICOM-DAF-CM-2021-0008

FICHA TÉCNICA

CONTRATACIÓN DE:

***"ADQUISICION DE KIT DE LUCES LED
PARA TRABAJOS AUDIOVISUALES".***

1.- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, para la contratación de: **"ADQUISICION DE KIT DE LUCES LED PARA TRABAJOS AUDIOVISUALES"**., llevada a cabo por la Dirección General de Comunicación (DICOM), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es el de Compras Menores **DICOM-DAF-CM-2021-0008**, que consiste en una convocatoria a personas jurídicas o físicas que realicen los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

1.3 ELEGIBILIDAD:

Solo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano.

1.4 DESCRIPCION DEL SERVICIO A SER CONTRATADO:

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

Item	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Kid de luces Led Bi-Color: <ul style="list-style-type: none"> • 3 luces Bi-Color con sus trípodes. • Fuente de alimentación AC. • 12 baterías tipo V salida 15 Vdc. • 6 Cargadores duales de baterías tipo V. • Maleta de transporte. • Temperatura entre 3,200-5,600k, CRI 95 o mas. • Conexiones de entrada y salida DMX. • Barndoors removibles. • Filtros de difusión. • Montura de batería externa tipo V 	2.00	UD

2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

2.1 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE:

Sobre A:

- Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- 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 Tesorera de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Estados Financieros auditados de los últimos tres (03) ejercicios fiscales (2018, 2019, 2020).
- Documentos societarios, asambleas ordinarias y nóminas.
- Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
- Formulario de presentación de la oferta (**SNCC.F.034**)

➤ **Oferta Técnica debe contener los siguientes documentos:**

1. Ficha técnica del fabricante de los equipos ofertados.
 2. Carta que certifique la fecha estimada de entrega de los equipos ofertados.
 3. Carta que certifique el tiempo y tipo de garantía de los equipos ofertados.
 4. Carta donde especifique el tipo de soporte técnico ofertado.
- Mínimo 3 cartas de referencias recientes de instituciones gubernamentales o privadas a las cuales le estén prestando servicio igual o similar, con los datos de contacto de cada una.

Sobre B:

- Oferta Económica (**Formulario SNCC.F.033**).

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 aduana 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.
- La no presentación de la certificación de autorización del fabricante o intermediario.

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 el plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

4.- ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO

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

5.- CRONOGRAMA

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	26/07/2021 14:00
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	28/07/2021 12:00
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	29/07/2021 11:00
Presentación de Oferta Económica	30/07/2021 10:00
Apertura Oferta Económica	30/07/2021 10:01
Acto de Adjudicación	03/08/2021 14:00
Notificación de Adjudicación	03/08/2021 14:30
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	03/08/2021 15:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	03/08/2021 15:30
Plazo de validez de las ofertas	30 días

6.- FORMA DE IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

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

NOMBRE DEL OFERENTE /PROPONENTE
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Dirección General de Comunicación

REFERENCIA DEL PROCESO: DICOM-DAF-CM-2021-0008

SELLO OFICIAL DE LA EMPRESA

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Dirección: Calle Dr. Báez No.23, Gazcue, Distrito Nacional, correo electrónico compras@dicom.gob.do

7.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el Viernes Treinta (30) de Julio del 2021, a las 10:00 AM, exclusivamente en la Calle Dr. Baéz No.23, Gazcue, Distrito Nacional en la Dirección General de Comunicación (DICOM), en el Departamento de Compras y Contrataciones ó a través del PORTAL TRANSACCIONAL. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán válidas para el proceso. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

Nota: preferiblemente las ofertas deben ser enviadas a través del Portal Transaccional.

8.- ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

En una primera fase se evaluarán los aspectos habilitantes utilizando el criterio de "cumple/no cumple", en atención a las disposiciones del párrafo I del artículo 88 del Reglamento de Aplicación de la Ley.

Documentación que presentar	Cumple	No cumple
Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
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.		
Estados Financieros Auditados de los últimos tres (03) ejercicios fiscales años: 2018, 2019, 2020.		
Documentos societarios, asambleas ordinarias y nóminas.		
Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).		
Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.034).		
Mínimo 3 cartas de referencias recientes de instituciones gubernamentales o privadas a las cuales le estén prestando servicio igual o similar, con los datos de contacto de cada una.		
Oferta Técnica conteniendo los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha técnica del fabricante de los equipos ofertados. 2. Carta que certifique la fecha estimada de entrega de los equipos ofertados. 3. Carta que certifique el tiempo y tipo de garantía de los equipos ofertados. 4. Carta donde especifique el tipo de soporte técnico ofertado. 		

Luego de verificados todos los aspectos habilitantes utilizando el criterio de "cumple/no cumple", la oferta técnica de cada proponente será evaluado en base a la otorgación de puntaje (máximo 100 puntos) según el detalle siguiente:

Ítem	Documentación que presentar	Valor	Puntuación
a) Estados Financieros.	Estados Financieros Auditados de los últimos tres (03) ejercicios fiscales (2018, 2019, 2020). Índice mínimo de liquidez de 0.5 y de solvencia 1.	10 puntos	10 puntos: Si cumple con los valores mínimos requeridos.
b) Oferta técnica debe incluir los siguientes documentos:	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha técnica del fabricante de los equipos ofertados. • Carta que certifique la fecha estimada de entrega de los equipos ofertados. Menor tiempo de entrega 100%. • Carta donde especifique el tiempo y tipo de garantía de los equipos ofertados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Garantía del fabricante 100% del puntaje. Otras garantías, 50% del puntaje. ○ Reemplazo de piezas por nuevas en caso de avería 100% del puntaje. Arreglo de piezas dañadas, menos de 50% del puntaje. ○ Otras condiciones, a determinar • Carta donde especifique el tipo de soporte técnico ofertado: <ul style="list-style-type: none"> ○ SLA de cumplimiento en soporte menor a 24 horas 100% del puntaje ○ Otras condiciones, a determinar 	50 puntos	12.50 puntos a cada una de los documentos.
c) Documentos que demuestren la experiencia en el mercado de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 3 cartas de referencias recientes de instituciones gubernamentales o privadas a las cuales les suplieran estos equipos o similares, con los datos de los contactos de cada una. 	20 puntos	20 puntos: Si cumple con el monto mínimo referencias requeridas.

d) Oferta Económica	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la oferta económica: <ul style="list-style-type: none"> ○ Oferente con mejores condiciones de pago tendrá el 100% del puntaje. Los demás un % comparativo 	20	20 puntos: Si oferta todos los item solicitados.
---------------------	---	----	--

9.- CRITERIOS Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Se realizará en base al Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Equipos Solicitados y el menor precio ofertado.

10.- DESCALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:

La Encargada Administrativa y Financiera, podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente en los siguientes casos:

- Por no presentar la documentación solicitada en las Oferta Técnica.
- Por no presentar la oferta económica.
- Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Compras Menores.

La Encargada Administrativa y Financiera y el Encargado Departamento Telecomunicaciones, podrán descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.

La Encargada Administrativa, podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios; sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

La Encargada Administrativa, podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

En la Declaración de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

11.- CONDICIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS

11.1 Vigencia del Contrato u Orden de Compras:

La vigencia del contrato u orden de compras será por el periodo de garantía de los equipos ofertados por el proveedor adjudicado.

11.2 Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras

Se considerará incumplimiento:

- La no entrega de los equipos en las condiciones establecidas.
- Retraso en la entrega de los equipos adjudicados.
- Incumplimiento en los aspectos contractuales.

11.3 Efectos del Incumplimiento:

El incumplimiento del Contrato u Orden de Compras por parte del Proveedor determinará su finalización y procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya incumplimiento en las condiciones de contratación 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.

12.- INICIO DEL SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente Contrato u Orden de Compras para el suministro de equipos entre la Entidad Contratante y el Proveedor.

13.- REQUISITOS DE ENTREGA

Los equipos adjudicados deberán ser entregados en las condiciones establecidas en esta Ficha Técnica.

13.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL:

El Departamento de Telecomunicaciones será el encargado de la recepción de los equipos y la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos.

13.2 Recepción Definitiva:

Si los equipos son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el contrato u orden de compras, se procederá a la recepción definitiva.

No se entenderán entregados los equipos que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

14.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor está obligado a suministrar los equipos en el tiempo estimado y convenidos con la Institución.

Si se estimase que los equipos no son aptos para 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 la prestación de los servicios 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.

15.- FACTURACIÓN

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.

16.- FORMA DE PAGO

La Dirección General de Comunicación (DICOM), realizará el pago de la siguiente forma:

- Crédito a 30 días

17.- OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.



Ángel F. Cuevas Rijo
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

SECCION 1A: DATOS CABECERA SUPERIOR

Presupuesto Año : 2021
 Capítulo : 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
 SubCapítulo : 01 MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
 DAF : 01 MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
 UE : 0011 DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION

Número y Versión : 4303-1
 Fecha Registro : 26/07/2021
 Fecha Imputación : 26/07/2021

Aprobado

SECCION 1B: DATOS CABECERA MEDIANA

Tipo Transacción : PREVISION (Proceso Compra)
 Etapa del Gasto : Prev S Comp N Dev N Lib N Pag N
 Documento de Ref.:

Financiero : S
 Tipo de Norma : N/A
 Desc. Norma : NA
 Donación :
 Préstamo :

SECCION 1C: DATOS CABECERA INFERIOR

Tipo de Gasto	Valores
Presupuestario	600,000.00
No Presupuestario	0.00
Institucional	0.00
Total General	600,000.00

Totales por Moneda		
Concepto	PESOS DOMINICANOS	Pesos Dominicanos
Neto	600,000.00	0.00
Deducido	0.00	0.00
Bruto	600,000.00	600,000.00

Agrupador : Mobiliarios y Equipos
 Concepto : Para compra de luces led, DICOM.
 Coletilla :
 Código Deuda :

DOCUMENTOS DE RESPALDO

SECCION 1D: BENEFICIARIOS

DEDUCCIONES

SECCION 1E: DATOS DE IMPUTACIONES

Institución Cap-Dep-Daf-Ue	Programática Prg-Prod-Pry-Act	Fuente Fua-Fxp-Org	Ublc. Geo Reg-Prov-Mun	Específico CCP-Ref.Fun-Obj-IRec	Snip Snip-Tip	Descripción del Programa	Total	SubTotal
0201-01-01-0011	25-02-00-0001	10-0100-100	98-99-9999	2.6.2.1.01-1.1.02-001-00000-0000	-	Dirección de Comunicación y Publicidad	600,000.00	600,000.00

SECCION 1F: PIE DEL DOCUMENTO

Firmas Autorizadas para el documento de Gasto No. 2021.0201.01.0011.4303-1

S/O Gascón Molina
 Respons. Unidad Ejecutora

Diana Díaz
 Responsable de Registro

[Firma]
 Ministro o Dir. O Indep.



Aprobación Libramiento CGR





HACIENDA

CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

Sistema de Información de la Gestión Financiera

Período Fiscal : 2021

No. Expediente :

Fecha :	26	07	2021
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG16273142991502eW8u

Capítulo : 0201-PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 Sub Capítulo: 01-MINISTERIO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
 Unidad Ejecutora : 0011-DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION
 Proceso : Para compra de luces led, DICOM.
 No. Referencia :
 Monto Total Proceso :
 Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2021, aprobado por Ley No.237-20, dispone de balance de Apropiación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2021
2.6.2.1.01	Equipos y Aparatos Audiovisuales	600,000.00
Total		600,000.00

El monto de : **Seiscientos mil con 00/100 (600,000.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2021.0201.01.0011.4303-Versión 1	26/07/2021	600,000.00



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1627314559137oAgfZ77Ykq>





21 de julio de 2021

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACION
Unidad Compras y Contrataciones

REQUERIMIENTO: ADQUISICION DE KIT DE LUCES LED PARA TRABAJOS AUDIOVISUALES

ACTIVIDAD: EQUIPOS AUDIOVISUALES

PLANIFICADA: SI

DETALLE

Item	Código	Cuenta	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Valor
1	45111618	2.6.2.1.01	Kit de luces Led Bi-Color (Especificaciones en Ficha Técnica)	2.00	UD	\$254,237.28	\$508,474.57
						Sub-Total	\$508,474.57
						Itbis	\$91,525.43
						Total RD	\$600,000.00

PLAN DE ENTREGA ESTIMADO

ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	LAS FACTURAS SERAN RECIBIDOS EN LAS OFICINAS DE ESTA DIRECCION, UBICADAS EN LA CALLE DR. BÁEZ No.23, GAZCUE		

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.



Angel F. Cuevas Rijo
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

