



Dirección General de Bellas Artes DGBA

FICHA TÉCNICA

**Contratación de Servicio para la colocación de Tabloncillo al Salón de Ensayo
Danza Folclórica, del Palacio de Bellas Artes.**

BELLAS ARTES-DAF-CD-2025-0034

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo, 2025



1- CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto de contratación

Constituye el objeto de la presente **Contratación de Servicio para la colocación de Tabloncillo al Salón de Ensayo Danza Folclórica, del Palacio de Bellas Artes**, 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 por debajo del umbral que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer los bienes 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 por debajo del umbral, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, 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 servicio a adquirir se detalla a continuación:

Ítem	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	72102003	Contratación de Servicio para la colocación de Tabloncillo al Salón de Ensayo Danza Folclórica, del Palacio de Bellas Artes.	UD	1

El proveedor adjudicado estará obligado a cumplir con las siguientes especificaciones:

- Cumplir con la fecha de entrega
- Asumir los daños a terceros y a la infraestructura del lugar donde se ejecute el trabajo
- Los posibles vicios ocultos asumidos por el contratista.
- Seis (6) meses de garantía de los trabajos realizados.
- No es responsabilidad del Palacio de Bellas Artes de los materiales y objeto dejado por el contratista en el lugar de trabajo.
- El proveedor tiene que respetar todas las normas de seguridad.
- En el lugar de trabajo el proveedor debe dejar todo limpio y en buen estado.

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:

A. Documentación Legal:

- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.**
- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), **no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.**

B. Documentación Técnica:

- Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta donde manifieste que en caso de salir adjudicado las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos (Cumplir con la fecha de entrega).



- Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas en la descripción del servicio a adquirir.
- Carta de garantía del servicio a ofertar (6 meses mínimo)
- Cronograma de trabajo con el tiempo estipulado para ejecución del servicio.
- Carta de certificación del proveedor que establezca que asume respetar las normas de seguridad y la infraestructura del lugar donde se ejecute el servicio, que se compromete a en el lugar de trabajo dejar todo limpio y en buen estado y que asume los posibles vicios ocultos.

C. Documentación Económica:

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

Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), no tienen que presentarla en físico.

Nota:

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RDS), **se auto descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

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

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieren aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: aconsuegra@dgba.gob.do, cdelacruz@dgba.gob.do, y por la sección de mensajes del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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

Las propuestas deben ser cargadas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas o en su defecto entregadas físicamente en sobre cerrado y sellado, con el sello de la empresa, hasta el **viernes 16 de mayo, hasta las 12:05 p.m.**, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Bellas Artes.

5. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los peritos de este proceso emitirán el informe pericial, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el sobre referido de cada oferente. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá 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**". El perito elegirá, dentro del plazo legal, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Dirección General de Bellas A.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.		
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.		
Registro de Proveedores del Estado (RPE), no es necesario enviar, será verificado en línea por la institución.		
Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta donde manifieste que en caso de salir adjudicado las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos (Cumplir con la fecha de entrega).		
Oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas en la descripción del servicio a adquirir.		
Carta de garantía del servicio a ofertar (6 meses mínimo).		
Cronograma de trabajo con el tiempo estipulado para ejecución del servicio.		
Carta de certificación del proveedor que establezca que asume respetar las normas de seguridad y la infraestructura del lugar donde se ejecute el servicio, que se compromete a en el lugar de trabajo dejar todo limpio y en buen estado y que asume los posibles vicios ocultos.		

6. 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.

7. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

La dirección administrativa y financiera y los peritos de este proceso evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, que se ajustan sustancialmente a la ficha técnica, que hayan sido evaluadas técnicamente bajo **el cumple/ no cumple**, de acuerdo al criterio de menor precio ofertado, de igual forma se tomará en cuenta el



tiempo establecido en el cronograma de ejecución del servicio ofertado, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante.

8. ADJUDICACIÓN

La dirección administrativa y financiera y los peritos de este proceso evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, económicas, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al departamento de compras autorizando proceder a seleccionar al Oferente/Proponen que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la **menor** propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precios.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si la misma cumple con lo exigido en la especificación técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Se notificará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y por correo electrónico el adjudicado que haya cumplido con las especificaciones técnicas.

9. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Se notificará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y por correo electrónico el adjudicado que haya cumplido con las especificaciones técnicas.

10. ORDEN DE SERVICIO

La Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de las firmas correspondientes, de la Encargada de la Unidad de Compras o quien haga sus veces y la directora Administrativa y Financiera.

11. CONDICIONES DE ENTREGA

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de entregar lo solicitado, luego que se le emita la orden de Servicio y se le notifique que fue adjudicado.

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

NOTA: Al finalizar la entrega del servicio la institución evaluará (recepción del bien o servicio: Conforme/ No Conforme), en caso de un resultado “No conforme”, se explicará mediante un informe las razones de dicha inconformidad en la entrega del bien o servicio, según lo adjudicado



en el referido proceso de compras y compartirá dicho resultado con el o los proveedores vía Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y vía correo electrónico.

12. 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, el bien o servicio 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.

Nota: Al proveedor adjudicado se le pedirá al momento de enviar su expediente a pago las certificaciones DGII y TSS al día.

13. FORMULARIOS

12.1 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.

12.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**

No hay nada escrito debajo de esta línea.

