



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

CONANI-DAF-CM-2018-0019

FICHA TECNICA

**“SERVICIO DE DESMONTAJE, TRASLADO E INSTALACION DE AIRES
ACONDICIONADOS DESDE EL HOGAR V CENTENARIO AL HOGAR DE PASO
ANGELITOS ARROYO HONDO”**

SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL
REPÚBLICA DOMINICANA
MAYO, 2018



1- CONDICIONES GENERALES:

1.1 OBJETO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, el “**Servicio de Desmontaje, Traslado e Instalación de Aires Acondicionados desde el Hogar V Centenario al Hogar de Paso Angelitos Arroyo Hondo,**” 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 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 DGCP.

1.3 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 tengan al día el pago de sus compromisos con el Estado.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS:

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

No. Ítems	Descripción	U/M	Cantidad de Servicio
1.	Servicios de desmontaje y traslado equipos aires acondicionados (13 unidades), desde el Hogar V Centenario al Hogar Angelitos Arroyo Hondo y la Oficina Principal	UD	1
2.	Servicios de reinstalación equipos aires acondicionados (10 unidades), en el Hogar Angelitos Arroyo Hondo	UD	1

OBSERVACION:

Debe incluir tuberías de interconexión frigorífica, cables de interconexión eléctrica, desagüe y puesta en marcha. Totalmente terminado.

1.5 DESCENSO AL LUGAR DE TRABAJO:

Los Interesados deberán de notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el día que va a realizar el descenso para las coordinaciones de lugar, vía correo electrónico: auxiliardecompras4@conani.gov.do

Nota: Antes de dirigirse al lugar donde se estará realizando el trabajo deben de notificarlo al departamento de compras al correo señalado anteriormente, para poder darle el teléfono y los contactos, a su vez ponerlo en el registro de personas o compañías que realizaron el levantamiento, sin este requisito el oferente será descalificado sin más trámites.

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR “SOBRE A”:

Es imprescindible enviar dentro del sobre cerrado lo siguiente:

- ✓ Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- ✓ Formulario de presentación de la oferta (SNCC. F034)
- ✓ Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- ✓ Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- ✓ 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. (Si procede).
- ✓ Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- ✓ Copia del Registro Mercantil (si procede).
- ✓ Mostrar constancia de que la compañía está registrado como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- ✓ Certificación de garantía del servicio.

3. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL “SOBRE B” OFERTA ECONÓMICA:

- ✓ Formulario de presentación de la Oferta Económica (SNCC. F.033).

Nota: Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones www.comprasdominicana.gob.do.

Forma de identificación de los sobres:

3.1 Los errores NO subsanables en este procedimiento son:

- La falta de presentación de los Formularios de la Oferta SNCC.F.033, SNCC.F.034 y SNCC.F.042. debidamente llenados firmados y sellados por la persona autorizada.
- La no realización del descenso al lugar de trabajo, conforme a los términos establecidos.

El “Sobre A” y el “Sobre B” contenida de la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACION: Documentos requeridos (Sobre A) Oferta Técnica y Económica (Sobre B)

Compra Menor: **CONANI-DAF-CM-2018-0019**

Los documentos contenidos en el “Sobre A y Sobre B” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

4. 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.

4.1 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:

auxiliardecompras4@conani.gov.do

5. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el viernes **14 de mayo del 2018, a las 10:55 a.m.**, exclusivamente en la Av. Máximo Gómez No. 154, Ensanche La Fe, Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, en el Departamento de Compras y Contrataciones. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

6. ESTUDIO Y EVALUACION DE PROPUESTAS:

El Perito evaluador designado por la Unidad Administrativa del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos y que económicamente resulten convenientes para 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 Unidad Administrativa elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del concurso, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la institución.

7. CRITERIOS DE CALIFICACION:

La Unidad Administrativa evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación se realizará a lote total, es decir la totalidad de los servicios a contratar serán adjudicados, por partidas, a un sólo proveedor cuya propuesta resulte ganadora en el presente proceso.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitada bajo la modalidad de cumple/no cumple. La adjudicación se hará a favor de aquella empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación establecida y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que el proponente cuente con la capacidad técnica para realizar los servicios solicitados.

Precio: Que el proponente presente la mejor propuesta tanto técnica como económicamente.

Garantía del trabajo. Con suficiente experiencias y recomendación que garantice el trabajo que realizará.

8. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

En la Declaratoria 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.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La Unidad Administrativa evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación por lote total será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, marcas, la calidad y la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

10. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

10.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por quince (15) días a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento.

10.2 Incumplimiento del contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Servicios.
- b. La falta de garantía del servicio brindado.

10.3 Recepción Definitiva

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva por el Depto. De Servicios Generales

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

11. 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 prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

12. FORMA DE PAGO:

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), realizará los pagos en un aproximado de 30 días, luego de recibido los servicios y a presentación de factura por servicios consumidos.

13. 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. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.