



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

CONANI- CMC-030/2017

**FICHA TECNICA**

**“CONTRATACIÓN SERVICIOS PARA LA HABILITACIÓN DE UNA  
HABITACIÓN PARA PACIENTES PSIQUIATRICOS HOGAR DE PASO  
ANGELES DE SANTIAGO”**

---

Julio 2017

## 1- CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria, “**Contratación de los Servicio para la habilitación de una habitación para pacientes Psiquiátricos del Hogar de Paso Ángeles de Santiago**”, llevada a cabo por el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), 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 **CMC-030/2017**, que consiste en una convocatoria a empresas 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 beneficiario 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 pertenezcan al rubro.

### 1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS:

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
Ventana Tipo Única	17.0 P2
Puerta reforzada en hierro, Tola (incluye cerradura)	1.0 Uds.
Planchas Plywood de ¾ en Pino Americano	37.0 Planchas
Encostillar paredes con pino tratado americana adosado a la paredes	74.0 P2
Colcha de 3” para formar paneles acolchados	55.0 Uds.
Yardas de vinil marine (para uso de alto tráfico) color azul cielo	95.0 Yds.
Cemento de contac cement de 3m en spray (sin olor)	74.0 Uds.
<b>Transporte</b>	<b>Cantidad</b>
Transporte a Santiago Camión	1.0 p.a.
<b>Misceláneos</b>	<b>Cantidad</b>
Misceláneos, tornillos de epscion, clavos y otros	1.0 p.a.

## 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](mailto: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.**

## 1.6 PLAN DE ENTREGA

El servicio solicitado deberá ser entregado en perfecto funcionamiento, a partir de la colocación de la orden de compra y cumplir con los requisitos establecidos en la ficha técnica.

## 2. DOCUMENTOS A PRESENTAR SOBRES “A Y B”:

**Los documentos contenidos en el Sobre A “Credenciales” 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.**

Es imprescindible enviar dentro del sobre cerrado lo siguiente:

### **2.1 Sobre de Credenciales:**

- ✓ 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 de los equipos.

## **2.2 Documentos a presentar en el sobre B Oferta Económica:**

Los documentos contenidos en el Sobre B “Oferta económica” 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.

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

**Nota:** Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

## **2.3 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**, sellado y firmado por la persona debidamente autorizada.
- Descenso del lugar.

## **3. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, **hasta el 3 de agosto del 2017, a las 10:00 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.

## **4. ESTUDIO Y EVALUACION DE PROPUESTAS**

El encargado de Servicios Generales del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, características, tienen que cumplir con los estándares de calidad 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”.

## **5. CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los principales factores a evaluar, serán los siguientes:

- ✓ Cumplimiento de las especificaciones solicitadas.

- ✓ Oferta Económica, la cual será evaluada, por calidad/precio.
- ✓ Tiempo de entrega.

## **6. 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 calidad/precio del servicio, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

## **7. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

### **7.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será por treinta (30) días a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento (entrega total), de conformidad con los requisitos de Entrega del servicio adjudicado.

### **7.2 Incumplimiento del contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### **7.3 Recepción Definitiva**

Si los bienes/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 Encargado Sección de Servicios Generales.

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

## **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.

## **8. FORMA DE PAGO**

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), realizará los pagos en un aproximado de 45 días, luego de recibido los bienes/servicios.

## **9. 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 bienes/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 bienes/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.