



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

CONANI- CMC-033/2017

FICHA TECNICA

“CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CATERING, ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO Y ANIMACIÓN PARA SER UTILIZADO EN ACTIVIDAD UN DÍA CON PAPÁ Y MAMÁ”

Agosto 2017.

1- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la, “**Contratación de los servicios de catering, alquiler de equipos de sonidos y animación para ser utilizado en actividad un día con mamá y papá**”, 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-033/2017**, 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 :

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

No. De Ítems	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Unidad de Medida	Cantidad
1.	Alquiler de sillas plásticas para niños (5 a 10 años)	Unidades	80
2.	Merienda divertida (Cubos grandes de Helados diferentes sabores)	Unidades	3
3.	Paquetes de vasos servir helados	Paquetes 50/1	3
4.	Servilletas desechables 500/1	Paquete 500/1	1
5.	Cajitas rellenas de dulces variados y juguetes	Unidades	100
6.	Payasos, pinta caritas y animador	P.A.	3 payasos 1 pinta carita 1 animador
7.	Servicio alquiler de sonido (incluye 2 bocinas, 1 micrófonos y un DJ)	P.A.	1
8.	Alquiler máquina de palomita para 100 niños	Unidad	1
9.	Mesas para niños (5 a 10 años)	Unidades	20

10.	Transporte y montaje	P.A.	1
-----	----------------------	------	---

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR SOBRE “A”:

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 expedida por el proveedor de que su personal está debidamente entrenado y capacitado para el manejo de estos servicios.
- Presentar, por lo menos, dos (2) comunicaciones de referencias de clientes anteriores.

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

Es imprescindible enviar dentro del sobre cerrado lo siguiente:

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.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.
- La no presentación de la certificación expedida por el proveedor de que su personal está debidamente entrenado y capacitado para el manejo de estos servicios.
- La no presentación de las referencias de clientes anteriores.

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 15 de agosto del 2017, a las 09:30 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 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Departamento de Protocolo 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.
- ✓ Referencias y experiencias en los servicios solicitados.

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, experiencia, 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 emisión de la orden de compra y hasta su fiel cumplimiento.

7.2 Incumplimiento del contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Servicios.
- b. La falta de calidad en los servicios brindados.

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 Departamento de Protocolo.

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

8. 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.

9. 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 bienes/servicios.

10. 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.