



República Dominicana
Santo Domingo, Distrito Nacional
MINISTERIO DE CULTURA

FICHA TÉCNICA

REFERENCIA: CULTURA-DAF-CM-2022-0079

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES
DE LA PLAZA DE LA CULTURA”.**



1. Invitación a Participar:

El Ministerio de Cultura, les invita a participar en el **Proceso de Compras Menores**, de referencia No. **CULTURA-DAF-CM-2022-0079**, para los fines de presentar su mejor oferta para el: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LA PLAZA DE LA CULTURA**.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) de Diciembre del dos mil seis (2006).

1.2 Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos:

El/Los proponentes podrán presentar la propuesta por la totalidad o por alguno de los items, con la salvedad de que el ítem que cotice debe ser el solicitado.

Item	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Servicio de mantenimiento de áreas verdes de la Plaza de la Cultura: • Poda de grama / césped (2 servicios completos al mes), metraje 52,000 metros cuadrados. • Poda de árboles y arbustos (un único servicio completo al mes). • Restauración y mantenimiento paisajismo (1 al mes), frente a cada localidad en la Plaza de la Cultura. • Bote de los escombros generados en la ejecución del servicio. • Aplicación de abono, fungicida, etc. • Realización de tratamiento fitosanitario • Inclusión de una partida para suplir plantas ornamentales, grama, misceláneos a requerimiento para áreas de paisajismo, exteriores e interiores y reemplazos varios. • Opción de servicios extras o adicionales por actividades o condiciones especiales.	3.00	Mes

Para preguntas y/o dudas favor escribir al correo angel.cuevas@cultura.gob.do según los plazos establecidos en el cronograma de actividades.

1.3 Requisitos para participar en el proceso:

1. Toda Propuesta deberá presentarse en dos sobres cerrados y sellados:

Sobre A, Oferta Técnica

Sobre B, Oferta Económica



2. Debe tener Registro de Beneficiario (Tener una cuenta bancaria relacionada con la cuenta única del tesoro de la República Dominicana).
3. Ser proveedor y beneficiario del estado con registro en estado activo.

1.4 Documentación a presentar en los sobres A y B:

Sobre A:

1. Registro Nacional de Proveedores (**RPE**), en estado activo y emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. 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.
3. 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. (**TSS**).

Oferta Técnica:

1. Perfil de la empresa: que incluya:
 - Descripción de los servicios que ofrece.
 - Breve reseña de la empresa.
2. Plan de trabajo detallado para la ejecución del servicio.
3. Cronograma de actividades para la ejecución del servicio.
4. Listado de productos que utilizara y su ficha técnica
5. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
6. Formulario de presentación de la oferta (**SNCC.F.034**).
7. **Formulario Curriculum Personal (SNCC.D.045).**
8. **Formulario Experiencia Profesional Personal (SNCC.D.048).**
9. Disponibilidad de Equipos y Relación de Equipos Mínimos del Oferente (**SNCC.F.036**).
10. Cuatro (04) cartas de referencia RECIENTES (de no más de dos meses de emitida) de instituciones de suministro bienes iguales ó similares.
11. Documentos donde demuestre la prestación de servicios iguales o similares especificando:
 - Nombre de la Institución, empresa o lugar, con las gráficas correspondiente y la fecha, así como el contacto.
 - El costo de la prestación del servicio.
 - Tiempo de duración del servicio.
 - Y otras informaciones que demuestren su experiencia en el sector.
12. Carta de certificación indicando que cuenta con la disponibilidad financiera de recursos para la ejecución del servicio.



13. **Estados Financieros Auditados** de los dos (2) años fiscales firmados por un Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.
14. **IR-2 o IR-1**, según aplique y sus anexos del último período fiscal.
15. **Referencias bancarias** del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene).
16. Carta de autorización de crédito a 30 días.
17. Carta de certificación del servicio.
18. Carta de certificación indicando que se compromete a realizar la prestación del servicio en las condiciones establecidas en el Punto 1.2.

- **Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio.

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.

Sobre B:

1. Presentar su oferta en el Formulario Oferta Económica (**SNCC.F.033**) y/o **Cotización de la empresa ofertante** sellada y firmada con el ITBIS transparentado y en el mismo orden y estructura en que se presentan los ítems en el apartado 1.2.
- Los **“Sobres”** deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
MINISTERIO DE CULTURA
Referencia: CULTURA-DAF-CM-2022-0079



1.5 Entrega de las Propuestas:

Las propuestas deben ser cargadas preferiblemente por el Portal Transaccional o en su defecto entregadas físicamente en sobres, cerrados y sellados, con el sello de la empresa, hasta el **veintitrés (23) de septiembre del año dos mil veintidós (2022)**, hasta las **10:00 AM**, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Cultura (MINC).

1.6 Consideraciones Generales del Proceso:

- Será responsabilidad del proveedor contratado el cumplimiento de los requerimientos expresados en esta ficha técnica y en la documentación presentada en su oferta.
- El adjudicatario deberá realizar labores rutinarias los días comprendidos de lunes a viernes en horario laboral de ley.

1.7 Cronograma de actividades del proceso:

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Ma		
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	21/09/2022 17:00	 *
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	23/9/2022 08:30	 *
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	23/9/2022 14:15	 *
Presentación de Oferta Económica	26/09/2022 10:00	 * Sug
Apertura Oferta Económica	26/09/2022 10:05	 *
Acto de Adjudicación	29/09/2022 15:00	 *
Notificación de Adjudicación	29/09/2022 15:15	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	29/09/2022 15:30	 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	29/09/2022 15:45	 *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días	



1.9 Estudio y Evaluación de las Propuestas:

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 y que económicamente resulten 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”**. La Comisión elegirá, dentro del plazo legal, la oferta que estime más conveniente a los intereses del Ministerio de Cultura (MINC).

Documentación que presentar	Cumple	No Cumple
Sobre A		
Registro Nacional de Proveedores (RPE), en estado activo y 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. (TSS).		
Oferta Técnica:		
Perfil de la empresa: que incluya: Descripción de los servicios que ofrece. Breve reseña de la empresa. Plan de trabajo detallado para la ejecución del servicio. Cronograma de actividades para la ejecución del servicio. Listado de productos que utilizara y su ficha técnica		
Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).		
Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.034).		
Formulario Curriculum Personal (SNCC.D.045).		
Formulario Experiencia Profesional Personal (SNCC.D.048).		
Disponibilidad de Equipos y Relación de Equipos Mínimos del Oferente (SNCC.F.036).		
Cuatro (04) cartas de referencia RECIENTES (de no más de dos meses de emitida) de instituciones de suministro bienes iguales ó similares		
Documentos donde demuestre la prestación de servicios iguales o similares especificando:		



Nombre de la Institución, empresa o lugar, con las gráficas correspondiente y la fecha, así como el contacto. El costo de la prestación del servicio. Tiempo de duración del servicio. Y otras informaciones que demuestren su experiencia en el sector.		
Carta de certificación indicando que cuenta con la disponibilidad financiera de recursos para la ejecución del servicio.		
Estados Financieros Auditados de los dos (2) años fiscales firmados por un Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.		
IR-2 o IR-1 , según aplique y sus anexos del último período fiscal.		
Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene).		
Carta de autorización de crédito a 30 días.		
Carta de certificación del servicio.		
Carta de certificación indicando que se compromete a realizar la prestación del servicio en las condiciones establecidas en el Punto 1.2.		
Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar: • Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. • Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. • Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio.		
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.		



1.9.1 Validación y Verificación de Documentos:

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **"Sobre A"**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a este ficha técnica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en las condiciones técnicas, financieras y jurídicas.

3.2 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente, conforme a lo requerido en el Punto 1.2, para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. (Conforme a las documentaciones requeridas en el numeral 2.14 (Documentación a Presentar) de las especificaciones técnicas.

Capacidad Técnica: Que los bienes cumplan con las características especificadas en las Fichas Técnicas. (Conforme a las documentaciones requeridas en el numeral 2.14 (Documentación a Presentar) de las especificaciones técnicas.

Situación financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

1.10 Descalificación de las Propuestas:

- a) La Comisión podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las especificaciones técnicas.
- b) La Comisión podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.

1.11 Adjudicación:

La Adjudicación se realizará en base al criterio de **Precio**, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio.



En caso de resultar empatadas las ofertas de dos o más Oferentes/Proponentes, se adjudicará al oferente cuya oferta tenga el mayor cumplimiento de los requerimientos solicitados en esta Ficha Técnica avalado por el Departamento de Infraestructura.

El resultado del proceso será notificado a todos los oferentes participantes en el plazo establecido en el Reglamento No.543-12.

1.12 Orden de Compras

La Orden de Compras producirá efectos sólo a partir de las firmas correspondientes.

1.13 Notificación de Adjudicación

La notificación de la adjudicación resultado del concurso será informada a todos los participantes.

1.14 Plazo de Mantenimiento de la Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el termino mínimo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.15 Condiciones y Fecha para la Prestación del Servicio

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de iniciar la prestación del servicio con la notificación de la Orden de Compras con las firmas correspondientes.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Cultura (MINC), responsables de la coordinación del proceso.

1.16 Forma de Pago

El Oferente adjudicado acepta que el pago por el suministro de los bienes ofertados será bajo la condición de que una vez se haya realizado la recepción formal de la factura a un crédito de 30 días.



1.17 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
3. Disponibilidad de Equipos y Relación de Equipos Mínimos del Oferente **(SNCC.F.036)**.
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
5. Formulario sobre la Experiencia del Personal propuesto **(SNCC.F.045)**.
6. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
7. Resumen de Experiencia del Oferente como Contratista **(SNCC.D.049)**.
8. Declaración Jurada **(RPE-F002)**.

Angel Cuevas Rijo

Unidad de Compras y Contrataciones
No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea

