

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN

CULTURA-CCC-PEPU-2022-0004

FICHA TÉCNICA

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS: AUDIOVISUALES, INSTRUMENTOS, ACCESORIOS
Y CABLES PARA EXCEPCIÓN CON PROVEEDOR ÚNICO.**

ey
D
Am
A
JS

1.- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO:

Constituye el objetivo de la presente ficha técnica, establecer las bases y condiciones para el procedimiento por excepción para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS: AUDIOVISUALES, INSTRUMENTOS, ACCESORIOS Y CABLES PARA EXCEPCIÓN CON PROVEEDOR ÚNICO.**

El Ministerio de Cultura firmo convenio de cooperación con la Universidad de Berklee Collage Of Music, en el año 2015, para la implementación de un programa de becas a dominicanos, que se otorgan a través de audiciones. Este programa desde su inicio hasta la fecha ha otorgado 23 becas.

El Ministerio de Cultura tiene bajo su responsabilidad garantizar las instalaciones físicas, los instrumentos musicales y los equipos audiovisuales necesarios, para que los profesores de la Berklee Collage Of Music puedan realizar las audiciones a los dominicanos que participen en las audiciones.

Para las audiciones correspondientes al año dos mil veintitrés (2023), el Ministerio de Cultura ha recibido más 450 aplicaciones de interesados en participar en las audiciones que se estarán llevando en el mes de enero del 2023.

1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este proceso será de Excepción, para el procedimiento de: Proveedor Único: Procesos de adquisición de bienes o servicios que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica. En caso de entregas adicionales del proveedor original que tengan por objeto ser utilizadas como repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones. Cuando un cambio de proveedor obligue a la Entidad a adquirir mercancías o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes o la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas.

Dicho procedimiento tiene su base legal en el artículo 6 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, modificada por la Ley núm. 449-06, y el artículo 3 del Decreto núm. 543-12, que instruye el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06.

E.Y.
Dm
16
2

1.3 ELEGIBILIDAD:

El oferente será seleccionado por sus condiciones en el cumplimiento de los aspectos técnicos: disponibilidad para suministrar los bienes solicitados, las competencias técnicas correspondientes y confiabilidad

1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A SER ADQUIRIDO:

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

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Cable de micrófono de 15 pies	5	UD
2	Micrófono DM-305	7	UD
3	Soporte para micrófono	10	UD
4	Cable de balanceado XLR de 10 pies	2	UD
5	Set de hardware para batería Yamaha	2	UD
6	Pedal para batería Yamaha	2	UD
7	Banco de batería	3	UD
8	Clutch en hi hat	3	UD
9	Parcho 14", redoblante superior	10	UD
10	Amplificador de sonido Action-508A	12	UD
11	Mezcladora analoga	6	UD
12	Cable de XLR-F-XURM de 25 pies	14	UD
13	Par pedestales bocina c/ bulto	6	UD
14	Set HCS 14/16/20	3	UD
15	Cymbal Set HCS	2	UD
16	Redoblante de 14 x 6.5 metal, Yamaha	1	UD
17	Redoblante de 14 x 5.5 metal, Yamaha	1	UD
18	Atril para platillo	5	UD
19	Soporte para redoblante	1	UD
	<i>Nota: todos los bienes deben ser entregados de inmediato una vez firmado el contrato.</i>		

2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

2.1 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES:

- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Certificación de impuestos al día emitido por la Dirección General de Impuestos Internos

(DGII).

- Certificación de TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Poder del Representante de la empresa, en caso de ser persona jurídica.
- Copia de la cédula del Representante.
- Copia del registro mercantil vigente, en caso de ser persona jurídica.
- Asamblea ordinaria y nómina vigente, en caso de ser persona jurídica.
- Estatutos de la empresa, en caso de ser persona jurídica.
- Carta de certificación de disponibilidad a la fecha requerida.
- Soportes de los trabajos realizados.

Oferta Técnica:

- Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.34)
- Formulario de información del oferente (SNCC.F.42)
- Formulario experiencia profesional del personal (SNCC.D.048)
- Póliza de garantía de la oferta.
- Carta de garantía indicando el tiempo de garantía de cada uno los bienes ofertados.
- Certificación de autorización del fabricante.

Oferta Económica:

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC. F.33) o el formato de cotización del oferente conteniendo toda la información necesaria, presentada en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Una (01) copia debidamente sellada y marcada como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduanas o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados al suministro de los bienes solicitados.

2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:

- La no presentación de la oferta económica.

E.F.
Dn
AB
4

3.- FORMA DE IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

En un sobre cerrado y sellado debe contener la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE / PROPONENTE

SELLO OFICIAL DE LA EMPRESA

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL PROCESO: **CULTURA-CCC-PEPU-2022-0004**

4.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La propuesta será recibida en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el veintidós (22) de diciembre de 2022, a las 02:00 PM., exclusivamente en la Av. George Washington, Esquina Presidente Vicini Burgos, Gascue, Distrito Nacional en el Ministerio de Cultura (MINC), en la Dirección Jurídica o a través del Portal Transaccional.

5.- CRONOGRAMA

Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, I	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	20/12/2022 14:00	 *
Presentación de aclaraciones	21/12/2022 14:00	 *
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/12/2022 09:00	 *
Presentación de ofertas	22/12/2022 14:00	 *
Apertura de Ofertas	22/12/2022 14:10	 *
Evaluación de Ofertas	26/12/2022 10:00	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	26/12/2022 12:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	28/12/2022 10:00	 *
Acto de Adjudicación	28/12/2022 16:00	 *
Notificación de Adjudicación	28/12/2022 16:30	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	29/12/2022 12:00	
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	29/12/2022 15:00	 *
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	29/12/2022 15:30	 *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días	

E.F.

Dm
19

 5

6.- ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

En vista de que el presente proceso es una Excepción Proveedor Único basada en las condiciones únicas que intervienen para la adquisición de bienes como indica el punto 1.3, será evaluada en la modalidad **cumple / no cumple**, conforme al siguiente esquema: a) documentos credenciales y b) competencias técnicas.

DOCUMENTACION CREDENCIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Registro de Proveedor del Estado (RNP)		
Certificación de impuestos al día emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).		
Certificación de TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.		
Poder del Representante de la empresa. (En caso de ser persona jurídica)		
Copia de la cédula del Representante.		
Copia del registro mercantil vigente. (En caso de ser persona jurídica)		
Asamblea ordinaria y nómina vigente. (En caso de ser persona jurídica)		
Estatutos de la empresa. (En caso de ser persona jurídica)		
Carta de certificación de disponibilidad a la fecha requerida.		
Soporte de los trabajos realizados.		
Oferta Técnica:		
Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.34)		
Formulario de información del oferente (SNCC.F.42)		
Formulario experiencia profesional del personal (SNCC.D.048)		
Póliza de garantía de la oferta.		
Carta de garantía indicando el tiempo de garantía de cada uno los bienes ofertados.		
Certificación de proveedor exclusivo emitida por el fabricante.		

E.F.



Dr
AG



7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

En vista del carácter excepcional del presente proceso, al tratarse de un proceso de **Proveedor Único**, el Comité de Compras y Contrataciones no utilizara criterios de adjudicación ya que solo contará con una propuesta que será seleccionada, siempre y cuando cumpla con todo lo requerido.

8.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:

8.1 Vigencia del Contrato u Orden de Compras:

El oferente deberá entregar una póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato.

8.2 Vigencia del Contrato u Orden de Compras:

La vigencia del contrato será de dos (2) meses contados a partir de su firma o emisión.

8.3 Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras:

Se considerará incumplimiento:

- No suministrar los bienes en el tiempo indicado.
- La paralización del suministro de los bienes sin causa justificada.

8.4 Efectos del Incumplimiento:

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y no pago.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad en la ejecución de los trabajos o causare un daño o perjuicio a la Institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

9.- INICIO DEL SUMINISTRO:

Una vez formalizado el correspondiente Contrato u Orden de Compra, para el suministro de los bienes contratados entre la Entidad Contratante y el Proveedor.

10.- REQUISITOS DE ENTREGA:

Los bienes suministrados serán entregados en el Almacén de la Institución en las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de Compras en coordinación con el Departamento solicitante y lo establecido en esta ficha técnica.

10.1 Recepción Provisional:

El Sr. Juan Tomás García, Director Casa de la Música será el encargado de validar la recepción de los bienes suministrados.

10.2 Recepción Definitiva:

Si los bienes son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica y en el contrato u orden de compra, se procederá a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

11.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor está obligado a prestar los servicios en los tiempos estimados y convenidos con la Institución.

Si se estimase que no cumplen con la finalidad para la cual se contrataron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación del pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con la ejecución de la ejecución de los servicios contratados, que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

12.- FACTURACION

La (s) factura (s) 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 presentación del citado documento y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

13.- FORMA DE PAGO

El Ministerio de Cultura (MINC), realizará los pagos de la siguiente manera:

- Un único pago del 100% con la recepción definitiva.

E.F.
[Signature]
Dm
AB
[Signature]

14.- OTRAS OBSERVACIONES:

Los adjudicatarios deberán mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos.

ANEXOS

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC. F.33)
- Formulario de presentación de la oferta (SNCC.F.34)
- Formulario de información del oferente (SNCC.F.42)
- Formulario experiencia profesional del personal (SNCC.D.048)

E.F.

Dr

Ag

9