REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE CULTURA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE CULTURA

"Año del Fomento de las Exportaciones"

FICHA TECNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Adquisición de Material Gastable de Oficina para este Ministerio de Cultura y sus Dependencias
CULTURA-CCC-CP-2018-0022

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio de 2018

MINISTERIO DE CULTURA
REPÚBLICA DOMINICANA

TABLA DE CONTENIDO

DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS 3

1.1 Objeto de la Comparación de Precios 3
1.2 Fuentes de Recursos 3
1.3 Condiciones de Pago 3

1.4Garantía de la Seriedad de la Oferta. 4

1.5Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. 4

1.6 Cronograma de la Comparación de Precio 5
1.7 Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica 5
1.8 Conocimiento y Aceptación de la Ficha Técnica 5
1.9 Descripción de los Bienes 6
1.10 Lugar, Fecha y Hora 9
1.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" 9
1.12 Documentación a Presentar 10
1.13 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 10
1.14 Criterios de Evaluación 11
1.15 Evaluación Oferta Económica (sobre B) 11

Sección II: Disposiciones Sobre Los Contratos 12

Condiciones Generales del Contrato 12
2.1 Validez del Contrato 12
2.2 Plazo para la Suscripción del Contrato 12
2.3 Incumplimiento del Contrato 12
2.4 Efectos del Incumplimiento 12

2.5 Del lugar y fecha de entrega del servicio. 13

DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

1.1 Objeto de la Comparación de Precios

Establecer el conjunto de cláusulas Jurídicas, económica y administrativas de naturaleza reglamentaria, donde se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el proceso de comparación de precios para, **"Adquisición de Material Gastable de Oficina para uso del Ministerio de Cultura y sus dependencias.**

1.2 Fuentes de Recursos

Ministerio de Cultura, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del presupuesto del año **2018**, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Comparación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.3 Condiciones de Pago

Las condiciones para que la empresa beneficiaria del contrato en cuestión someta su pago, es la siguiente:

a) Presentación de un CONDUCE (numerado, firmado y sellado), el cual debe especificar la cantidad entregadas, la descripción del bien, y la fecha de entrega.

b) El mencionado conduce deberá poseer el sello de recibido del Departamento de Almacén y Suministro de este Ministerio, mediante el cual se constatará la legitimidad del documento.

c) Este conduce deberá ser anexado a la Factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

   I. Numero de Comprobante Fiscal Gubernamental
   II. Estar expedida a nombre del Ministerio de Cultura
   III. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.
   IV. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD$ e incluir transparentado el ITBIS, (si aplica).
   V. Hacer referencia al Numero de Contrato que tiene como base contractual.
   VI. Firmada y Sellada por la Empresa que la emite.

d) Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en el Departamento Administrativo del Ministerio de Cultura.

Atendiendo a los descrito anteriormente, queda establecido que los pagos se efectuaran posterior a las entregas correspondientes, según el programa de suministro.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Pago de 45 a 60 días de cada facturación

Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión de este requisito o de ser insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00),** están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles,** contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

1.6 Cronograma de la Comparación de Precio

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	11 minutos para terminar *(19/06/2018 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Presentación de aclaraciones	2 días para terminar *(21/06/2018 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	3 días para terminar *(22/06/2018 16:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	7 días para terminar *(26/06/2018 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	7 días para terminar *(26/06/2018 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	7 días para terminar *(26/06/2018 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	8 días para terminar *(27/06/2018 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsanable	8 días para terminar *(27/06/2018 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	9 días para terminar *(28/06/2018 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	9 días para terminar *(28/06/2018 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Apertura Oferta Económica	9 días para terminar *(28/06/2018 14:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Evaluación de Ofertas Económicas	9 días para terminar *(28/06/2018 16:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Acto de Adjudicación	15 días para terminar *(04/07/2018 13:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Notificación de Adjudicación	16 días para terminar *(05/07/2018 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	22 días para terminar *(11/07/2018 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Suscripción del Contrato	31/07/2018 12:00:00 *((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Publicación del contrato	31/07/2018 14:00:00 *((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)*
Plazo de validez de las ofertas	90 Días

1.7 Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica

La Ficha Técnica estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Ministerio de Cultura,** ubicada en la **Av. George Washington esq. Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo, Rep. Dom** desde el 6 de Junio en el horario **desde la 8:am hasta 3:pm**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación y en la página Web de la institución **www.cultura.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector**,** www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

1.8 Conocimiento y Aceptación de la Ficha Técnica

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Favor respetar el orden en el que se encuentran ubicados los Ítem al momento de elaborar su cotización.

1.9 Descripción de los Bienes

Ítem	Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	44121706	Lápiz de carbón	Caja	370
2	44121706	Lápiz de color de carbón	Caja	150
3	44121709	Crayolas	Caja	60
4	44121701	Bolígrafo azul	Caja	500
5	44121701	Bolígrafo negro	Caja	200
6	44121701	Bolígrafo rojo	Caja	50
7	44121701	Lapicero fijos de escritorio	Ud	20
8	44121708	Marcador para CD	Ud	60
9	44121708	Marcadores de agua p/pizarra (rojo, azul, negros)	Ud	100
10	44121716	Resaltadores Amarillo	Ud	200
11	44121716	Resaltadores diferentes color	Ud	100
12	44121716	Reglas plasticas 30cm 12”	Ud	30
13	44121713	Felpas azul	ud	200
14	44121713	Felpas rojas	ud	72
15	44121713	Felpas negras	ud	72
16	44121804	Borrador de Leche	Ud	100
17	44121605	Dispensador de cinta adhesiva ¾	Ud	30
18	44121618	Tijeras mediana	UD	50
19	44121618	Tijera no.7	Ud	200
20	44121615	Grapadora estándar	Ud	150
21	44121634	Cinta adhesiva 2”	Ud	50
22	44121634	Cinta adhesiva ¾	Ud	300
23	44121634	Cinta adhesiva doble cara	Ud	70
24	44122002	Hojas Protectoras 100/1	Paquete	50
25	44122003	Carpeta de 1” de 3 argollas c/cover	Ud	10
26	44122003	Carpeta de 1 1/2 de 3 argollas c/cover	Ud	15
27	44122003	Carpeta de 2” de 3 argollas c/cover	ud	20
28	44122003	Carpeta de 3” de 3 argollas c/cover	ud	20
29	44122003	Carpeta de 5” de 3 argollas c/cover	ud	30
30	44122104	Clips billeteros 15mm (9/16”)	Caja	100
31	44122104	Clips billeteros 1 (25mm)	Caja	50
32	44122104	Clips no.2 revestido de vinil varios colores	Caja	70
33	44122104	Clips no.1 revestido de vinil	Caja	100
34	44121904	Tinta para sellos (roja, azul y verde)	Ud	6

35	44121808	Corrector liquido tipo lápiz	Ud	50
36	44121808	Liquido corrector	Ud	100
37	44121634	Masking tape (1389 x 60 yardas)	Ud	30
38	44121634	Pegamento en gel (50ML)	Ud	20
39	44121634	Barra Pegamentos	UD	160
40	44121634	Ega 16 onzas	Ud	40
41	44121634	Post-it notes 3x3 amarillo	Paquetes	500
42	44122115	Post-it notes 3x3 varios colores	Paquetes	300
43	44122115	Post-it notes 2x3 colores	Paquetes	200
44	44122115	Post-it 76x76mm multicolor forma de rosa	Paquetes	50
45	44122115	Post-it banderitas, 5 colorx 25flags	Paquete	300
46	44122017	Bandejas para escritorio (kit de 3/1)	Ud	30
47	44122017	Bandejas de pared para archivar	Ud	20
48	44122009	Cajas de archivar 10”x15x24”	Ud	40
49	44122107	Grapas estándar 26/6mm	Caja	100
50	44122111	Espirales 8mm (5/16)	Ud	50
51	44122111	Espirales 10 mm (3/8)	Ud	70
52	44122111	Espirales 19mm (3/4)	Ud	70
53	44122111	Espirales 12mm (1/2)	Ud	70
54	44122111	Espirales 16mm (1 5/8)	Ud	70
55	44122107	Sacagrapas	Ud	50
56	44122107	Sacapuntas de metal	Ud	100
57	44121633	Porta tarjetas de escritorios	Ud	80
58	44121710	Tiza blanca 12/1	Caja	20
59	44121710	Tabla Plástica con gancho 8.5 x 11	Ud	100
60	44121710	Gancho hembra y macho	Caja	100
61	60121105	Carboncillo	Caja	40
62	44121710	Foamis colores (rojo, azul, amarillo, verde, negro y naranja)	Paquete	50
63	44121710	Fieltro colores (rojo, blanco, azul, amarillo, morado, rosado, verde, naranja)	Paquete	50
64	44121713	Pintura al Oleo	Caja	40
65	44121713	Pintura color amarillo	latas	10
66	44121713	Pintura color rojo	latas	10
67	44121713	Pintura color azul	latas	10
68	44121713	Pintura color verde	latas	10
69	44121713	Pintura color blanca	latas	10
70	44121713	Pintura color negra	latas	10
71	44121713	Tempera	Caja	50
72	44122010	Armazon 8 ½ x 11	ud	20
73	44121713	Pinceles no.2	Cajas	10

74	44121713	Pinceles no.5	Cajas	10
75	44121713	Pinceles no.10	Cajas	10
76	44121713	Brochas mediana	Ud	40
77	44121713	Brochas pequeñas	Ud	40
78	44121713	Brochas grandes	Ud	15
79	44121713	Pistola de silicón grande	UD	5
80	44121713	Pistola silicón pequeña	Ud	5
81	44122107	Chincheta	Caja	30
82	60121106	Papel lager	Ud	60
83	44121604	Banda de gomitas	Caja	150
84	44121604	Silicón varios tamaños	Paquete	50
85	44121604	CD en blanco con caratula	Ud	1500
86	44121604	DVD en blanco con caratula	Ud	1500
87	44121604	Perforadora de 2 hoyos	Ud	20
88	44121604	Pilas AA	Ud	100
89	44121604	Pilas AAA	Ud	130
90	60121104	Resma de papel bond 8 1/2 x 11	Caja	103
91	44101802	Sumadora electrica	Ud	3
92	44101603	Trituradora de papel	Ud	2
93	44101603	Sacapuntas eléctrico	Ud	1
94	44121713	Borrador de pizarra	Ud	10
95	44122011	Folder Manila 8 1/2x 11 100/1	Caja	200
96	44122011	Folder Manila 8 1/2x13 100/1	Caja	30
97	44122011	Folder Manila (distinto colores 8 1/2 x13 100/1)	Caja	100
98	44122011	Folder Satinado con bolsillo crema 25/1	Caja	10
99	44122011	Folder Satinado con Bolsillo Azul 25/1	Caja	10
100	44122011	Folder Satinado con Bolsillo Negro 25/1	Caja	20
101	44122011	Folder Satinados Con Bolsillo Blanco 25/1	Caja	15
102	44122011	Folder de 4 Division Particion Color Ladrillo 25/1	Caja	10
103	44122011	Label Para CD/DVD 100/1	Caja	10
104	44122011	Label ML-1000 2x4" 100/1	Caja	40
105	44122011	Label ML-1400 1 1/3 x4" 100/1	Caja	60
106	44122011	Label para Folder	Caja	10
107	44112001	Libretas Rayadas 5 x 8	Unidad	1000
108	44112001	Libretas Rayadas 8 1/2 x 11	Unidad	1300
109	44112001	Libro Record 300 pagina	Unidad	20
110	44112001	Libro Record 500 pagina	Unidad	40
111	60121104	Papell Bond 8 1/2 x 13	Resma	50
112	60121104	Papel Bond 8 1/2 x14	Resma	20
113	60121104	Papel Sumadora 2 1/4	Unidad	100

114	14111519	Papel Cartulina p/Diploma Amarillo	Unidad	500
115	14111519	Papel Cartulina p/Diploma Blanco	unidad	300
116	14111519	Cubierta de carton p/Encuadernar Negro 8 1/2x 11 50/1	caja	4
117	14111519	Cubierta de carton p/Encuadernar Azul 8 1/2x 11 50/1	Caja	4
118	14111519	Cubierta de carton p/Encuadernar Verde 8 1/2x 11 50/1	Caja	4
119	14111519	Cubierta de carton p/Encuadernar Roja 8 1/2x 11 50/1	Caja	4
120	44121503	Sobre Manila 10 x 13	ud	2000
121	44121503	Sobre Manila 10 x 15	ud	1500
122	44121503	Sobre Manila 4 x 7	ud	5000
123	44121503	Sobre Manila 9 x 12	ud	3000
124	44121503	Sobre No.10 Crema en Hilo p/carta	ud	2000
125	44122011	Pendaflex 8 1/2x 11 100/1	Caja	20

1.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **"Sobre A" y "Sobre B"** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **Ministerio de Cultura**, sito **Av. George Washington esq. Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo, Rep. Dom**, **desde el 19 de junio a partir 8:00 am** hasta las **hasta la 4:00 pm**, de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precio y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la presente Ficha Técnica.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

1.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **(3),** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, 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.

El "**Sobre A"** deberá 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
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: CULTURA-CCC-CP-2018-0022

1.12 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:
   1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (No Subsanable)**
   2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) (No Subsanable)**
   3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Subsanable)**
   4. Documentos constitutivos de la empresa (estatutos sociales, acta constitutiva, acta de la Asamblea, recibo de pago de impuestos de Constitución, Registro de Nombre Comercial, copia del RNC, Registro Mercantil, copia de cedula de Accionista, etc)
   5. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículos 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra,

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, acompañados por los Formularios IR-2 presentados por DGII.

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, conjuntamente con los últimos tres (3) pagos realizados por este concepto. **(Subsanable)**

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, conjuntamente con los últimos tres (3) pagos realizados por este concepto. **(Subsanable)**

C. **Documentación Técnica**:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**,
3. Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega inmediata de los materiales e insumos, en caso de no tener dicha disponibilidad deberá presentar un cronograma de entrega, indicando los tiempos bajos los cuales puede realizar el suministro.

1.13 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **tres (3)** fotocopias

simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, 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. **(No Subsanable)**

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria o **Póliza de Fianza de por un valor de un uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. (No Subsanable)**

El **"Sobre B"** deberá 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
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: CULTURA-CCC-CP-2018-0022

1.14 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE":**

- **Elegibilidad:** El proponente debe estar legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, impuestos de la TSS y DGII al día y el Registro de Proveedor y Registro Mercantil actualizado.
- **Capacidad Técnica:** Que los bienes o artículos cumplan con todas las características especificadas en la Ficha.
- **Mejor Precio:** La oferta más conveniente para los intereses institucionales teniendo el precio y la calidad.
- **Disponibilidad de entrega:** que se acoja al 100% de lo establecido sobre la entrega.

1.15 Evaluación Oferta Económica (sobre B)

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente Ficha Técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado y condiciones de calidad requeridas.

Se evaluará de acuerdo a los requerimientos establecidos en los términos de referencia y al criterio de los peritos del área correspondiente, (50% a la calidad, 30% al precio y 20% a la disponibilidad).

Sección II: Disposiciones Sobre Los Contratos

Condiciones Generales del Contrato

2.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

2.2 Plazo para la Suscripción del Contrato

¿Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en la presente Ficha Técnica; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

2.3 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

1) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
2) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

2.4 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de Servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

EL MINISTERIO DE CULTURA se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones en su artículo 66: “Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones”:

a. Advertencia escrita;

b. Ejecución de las garantías;
c. Penalidades establecidas en la Ficha Técnica o en el contrato;
d. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
e. Solicitud de la Inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva.

2.5 Del lugar, fecha, modo y garantía de entrega de los bienes.

- **Lugar de entrega de bienes:** En la avenida George Washington esquina Presidente Vicini Burgos, Distrito Nacional, Republica dominicana.
- **Modo de entrega:** 5 días después de ser adjudicado. (de no cumplir con este requisito, queda descartado automáticamente.

  Es requerido notificar a la institución el cronograma de entrega para continuar con su aplicación.
- **Garantía del bien:** De muy buena calidad, preferiblemente que tenga su registro sanitario.