



República Dominicana  
**MINISTERIO DE CULTURA**  
"Año de la Consolidación de la seguridad Alimentaria"

## FICHA TECNICA

### Servicio De Impresos para el ministerio

**REFERENCIA: CULTURA-DAF-CM-2020-0004**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
2020

#### 1.1 Objeto

Establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de compras, la modalidad de Compra Menor para **Servicio De Impresos para el ministerio**

#### 1.2- Procedimiento de selección

La modalidad a utilizar será **Compra Menor**, la cual consiste en realizar la compra y/o contratación bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley.

ITEMS	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Etiquetas adhesivas en Rollos desprendibles	UND	2,000
2	Recibos de desembolso de caja chica del parque Arqueológico la Isabela, (0001) 2 COPIA	Bloque	20
3	Sello del Depto. Tecnología redondo	UND	1
4	Sello del Depto. Tecnología Recibido, rectangular	UND	1
5	Impresión de certificados tamaño 14x19 pulgadas en hilo crema enmarcados con marcos plateado, con paspartú color marrón y cristal sin reflejos	UND	24
6	Tarjetas de presentación Sr. Cayo Claudio Espinal	UND	500

7	Banners Mate, con ojaletes, bordes reforzados, para montar en torre de publicidad, tamaño 5 x20	UND	4
8	Banderines con el logo del ministerio de cultura detrás(papel bond no.20 8.5 x11, pendones no.10	UND	4000

### 1.3- Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos

El proponente podrá presentar la propuesta por la totalidad o por alguno de los artículos, con la salvedad de que el artículo que coticen debe ser en su totalidad. Es imprescindible cotizar productos de alta calidad donde se especifique las características.

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

### 1.4- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

1-Toda Propuesta deberá presentarse en un sobre cerrado y sellado y cada uno deberá contener lo siguiente:

### 1.5 Documentación a Presentar (sobre único)

1-Registro Nacional de Proveedores (RNP), 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.

4-Certificación de MIPYME

5-Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33)**

6-Cotización de la empresa ofertante sellada y firmada con el ITBIS transparentado.

7- Carta de aceptación de términos de crédito y descripción del tiempo de entrega.

El “**Sobre**” 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**

**Referencia CULTURA-DAF-CM-2020-0004**

Dirección: Av. George Washington esq. Presidente Vicini B.

Teléfonos: 809-221-4141, ext. 3251

### 1.6-ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser cargadas preferiblemente por el portal transaccional o en su defecto entregado físicamente en sobres, cerrados y sellados, con el sello de la empresa, hasta el 07/02/2020, hasta 3:00 p.m., en el Departamento de Compras, del Ministerio de Cultura

### 1.7- RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### 1.8- En caso de ser adjudicado

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1- 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.

### Cronograma de Actividades

#### Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	05/02/2020 16:00 *
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	6/2/2020 16:00 *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	7/2/2020 11:00 *
Presentación de Oferta Económica	7/2/2020 16:00 * <i>Sugerir restantes fechas</i>
Apertura Oferta Económica	7/2/2020 16:20 *
Acto de Adjudicación	10/2/2020 09:00 *
Notificación de Adjudicación	10/2/2020 10:00 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	10/2/2020 12:00 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	10/2/2020 14:20 *
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días *

### 1.9 Estudio y Evaluación de Propuestas

La comisión encargada de la ejecución de este proceso, evaluará 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

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).

#### **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 bases 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 del Proceso**

Una vez la Comisión decida sobre la oferta u ofertas más convenientes, se notificará mediante comunicación al ganador o ganadores la decisión.

El comprador se reserva el derecho al momento de la adjudicación, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes. Sin embargo, dicho aumento o disminución no podrá introducir cambios en los precios unitarios, ni en otros términos y condiciones de la oferta.

Los concursantes tienen que comprometerse a mantener los precios unitarios durante los próximos 90 días a partir de la fecha de adjudicación.

#### **1- De la Orden compras**

- a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de las firmas correspondientes.

#### **2- Resultado del Proceso de Compras**

- 1) La notificación de la adjudicación resultado del concurso será informado a todos los participantes.

#### **3- Condiciones y Fecha de entrega**

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de hacer entrega inmediata de los impresos, pudiendo de esta formar anularse la orden de Compras y pasándola al oferente que quede cumplir de entrega.

El oferente que resulte adjudicatario y a la hora de entrega no entregue los artículos cotizados con las misma marca y características descrito en la cotización sus artículos serán devueltos, dándole oportunidad de dos días para volver a entregar lo adjudicado y si en el plazo de dos días no lo entrega su orden quedara sin efecto.

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

#### **4- Forma de pago**

El Ministerio de Cultura (MINC), realizará los pagos en un periodo no mayor de **45 a 60** días aproximadamente, luego de recibido los bienes.

#### **5-Dirigido a MIPYME**

  
Anlly L. Solano