



República Dominicana  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
**MINISTERIO DE CULTURA**

**FICHA TECNICA**

**COMPRA DE RESMAS DE PAPEL BOND PARA USO DE LOS DEPARTAMENTOS DEL MINC,  
DIRIGIDO A MIPYMES.**

REFERENCIA: CULTURA-DAF-CM-2021-0001

**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, bajo la modalidad de “COMPRA DE RESMAS DE PAPEL BOND PARA USO DE LOS DEPARTAMENTOS DEL MINC”.

**1.2 Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos**

El o los proponentes podrán presentar la propuesta por la totalidad o por alguno de los servicios o ítems, con la salvedad de que el servicio o ítem que cotice debe ser el solicitado.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Compra de resmas de papel bond, medidas: 8 ½ x11	UD	2,000

**1.3 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO**

1. Toda Propuesta deberá presentarse en un sobre cerrado y sellado.
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.
4. Los proveedores deberán contar con el Rubro de la Contratación, de no contar con dicho rubro no quedara calificado para la adjudicación.
5. El papel debe ser de buena calidad superior.
6. Traer muestras de las resmas de papeles ofertadas desde el día **26/02/2021 al 01/03/2021 hasta las 11:00 am.**
7. Dirigido a Mipymes, traer certificación.

**1.4 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (SOBRE ÚNICO)**

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.

4. 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.
5. Formulario 33.

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-2020-0001**

## 1.5 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser cargadas preferiblemente por el portal transaccional o en su defecto entregado físicamente en sobre, cerrado y sellado, con el sello de la empresa, el **01 de marzo del 2021, hasta las 12:00 a.m.**, en el Departamento de Compras, del Ministerio de Cultura.

## 1.6 CRONOGRAMA

### Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	25/02/2021 12:00	
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	26/2/2021 12:00	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	26/2/2021 17:00	
Presentación de Oferta Económica	01/03/2021 12:00	<a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura Oferta Económica	01/03/2021 12:15	
Acto de Adjudicación	01/03/2021 12:20	
Notificación de Adjudicación	01/03/2021 12:30	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	02/03/2021 12:00	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	03/03/2021 12:00	
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días	

## 1.7 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 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).

## 1.8 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.

#### **1.9 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.

#### **1.10 ORDEN DE COMPRAS**

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

#### **1.11 NOTIFICACION DE ADJUDICACION**

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

#### **1.12 CONDICIONES Y FECHA DE ENTREGA**

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de hacer el servicio a partir de la emisión de la orden de compras.

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.

#### **1.13 FORMA DE PAGO**

El Ministerio de Cultura (MINC), realizará los pagos en un periodo no mayor de **45 a 90** días aproximadamente, luego de recibido los servicios.

