



República Dominicana
Santo Domingo, Distrito Nacional
MINISTERIO DE CULTURA

FICHA TECNICA

ADQUISICION DE MATERIAL GASTABLE PARA OFICINAS DE LA SEDE Y DENPENDENCIAS DEL MINC.

REFERENCIA: CULTURA-DAF-CM-2021-0009

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 “ADQUISICION DE MATERIAL GASTABLE PARA OFICINAS DE LA SEDE Y DENPENDENCIAS 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.

1	POST-IT NOTES 3X2 AMARILLO	UNIDAD	200
2	POST-IT BANDERITAS, 5 COLORES X25	PAQUETE	100
3	REGLAS PLASTICAS 30 CM	UNIDAD	100
4	CLIPS NO.1 REVESTIDO DE VINIL DE COLORES	CAJA	400
5	CLIPS NO.2 REVESTIDO DE VINIL DE COLORES	CAJA	300
6	CLIPS BILLETEROS 15MM	CAJA 12/1	50
7	CLIPS BILLETEROS 19MM	CAJA 12/1	100
8	CLIPS BILLETEROS 41MM	CAJA 12/1	150
9	CLIPS BILLETEROS 32MM	CAJA 12/1	150
10	CLIPS BILLETEROS 2" (50MM)	CAJA 12/1	50
11	PORTA CLIPS	UNIDAD	100
12	SACAGRAPAS	UNIDAD	100
13	CINTA ADHESIVA 3/4"	UNIDAD	400
14	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA 3/4	UNIDAD	100
15	BANDEJAS P/ESCRITORIO (KIT DE 3/1)	UNIDAD	50
16	PERFORADORA 2 HOYOS	UNIDAD	25

17	EGA 16 ONZA	UNIDAD	30
18	POST-IT NOTES 3X3 AMARILLO	UNIDAD	600
19	POST-IT NOTES 3X3 (VARIOS COLORES)	UNIDAD	500
20	BANDA DE GOMITAS #18	CAJA	200
21	CARPETA DE 2" DE 3 ARGOLLAS C/COVER	UNIDAD	30
22	PILAS AA	UNIDAD	200
23	GRAPADORA STANDARD (BUENA CALIDAD)	UNIDAD	100
24	RESALTADORES AMARILLO LUMINICO	UNIDAD	300
25	RESALTADORES DIFERENTES COLORES	UNIDAD	200
26	PEGAMENTO EN BARRA 40 GRS.	UNIDAD	200
27	LIQUIDO CORRECTOR	UNIDAD	200
28	CARPETA DE 3" DE 3 ARGOLLAS C/ COVER	UNIDAD	30
29	FELPAS NEGRAS	UNIDAD	200
30	FELPAS AZULES	UNIDAD	300
31	LAPICEROS COLOR AZUL 12/1	DOCENA	400
32	SACAPUNTAS DE METAL	UNIDAD	100
33	CARPETA DE 1 1/2" DE 3 ARGOLLAS C/ COVER	UNIDAD	20
34	MARCADORES PERMANENTES AZUL	UNIDAD	200
35	MARCADORES PERMANENTES NEGRO	UNIDAD	200
36	MARCADORES PERMANENTES ROJO	UNIDAD	100
37	PEGAMENTO EN GEL (50ML)	UNIDAD	20
38	PILAS AAA	UNIDAD	200
39	GRAPAS STANDARD 26/6mm (BUENA CALIDAD)	UNIDAD	200
40	TIJERAS DE OFICINA #7	UNIDAD	200
41	CARPETA DE 5" DE 3 ARGOLLAS C/ COVER	UNIDAD	30
42	CERA PARA CONTAR	UNIDAD	30
43	CLIPS BILLETOS 25MM	UNIDAD	100
44	LIQUIDO CORRECTOR (TIPO LAPIZ)	UNIDAD	60
45	GOTERO DE TINTA AZUL	UNIDAD	100
46	PAPEL BOND 8 1/2 X14	RESMA	100
47	PAPEL PARA SUMADORA	ROLLO	200
48	FOLDERS AMARILLO 8 1/2 X11	CAJA 100/1	150
49	PENDAFLEX 8 1/2 X 11	CAJA 25/1	20
50	SOBRES MANILA 9X 12	UNIDAD	5000
51	SOBRES MANILAS 10X 13	UNIDAD	2500

52	PORTADA DE CARTON P/ENCUADERNAR	UNIDAD	500
53	LIBRO RECORD 300 PAGINAS	UNIDAD	75
54	LIBRO RECORD 500 PAGINAS	UNIDAD	50
55	TRITURADORA DE PAPEL DE 20-30 HOJAS ADMINISTRATIVO, RECURSO HUMANOS Y COMPRAS	UNIDAD	3
56	TRITURADORA DE PAPEL DE 130 HOJAS (80G/m2) DE CORTE TRANSVERSAL P 4(4 X 40mm), PÁRA LOS DEPARTAMENTOS FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, RECURSO HUMANOS Y COMPRAS	UNIDAD	1
57	MAQUINA SUMADORA DE 12 DIGITOS, PARA EL MUSEO ALCAZAR DE COLON Y EL DPTO. DE FISCALIZACION	UNIDAD	2
58	PAPEL OPALINA C100,240Gr (26 x40) 500/1, PARA PROTEGER LOS PLANOS DE EL CENTRO DE INVENTARIO DE BIENES CULTURALES	RESMA	1
59	PIZARRA BLANCAS DE MARCADOR TAMAÑO 43 X 36, PARA EL VICEMINISTERIO PARA LA DESCENTRALIZACION Y COORDINACION TERRITORIAL	UNIDAD	2
60	PIZARRAS ACRILICAS TAMAÑO 11 X17, PARA EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	UNIDAD	3
61	PIZARRA ACRILICA TAMAÑO 30X 20, PARA EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	UNIDAD	1
62	PIZARRA ACRILICA TAMAÑO 40X30, PARA EL DEPARTEMENTO DE COMUNICACIONES	UNIDAD	1
63	PIZARRA DE MATERIAL DE CORCHO TIPO MURAL TAMAÑO 40X61CM, PARA EL DEPARTEMENTO DE COMUNICACIONES	UNIDAD	1
64	PIZARRA DE MATERIAL ACRILICA MEDIDAD DE 60X36 PULGADAS, PARA EL DPTO. DE COMPRAS	UNIDAD	1
65	PIZARRA DE MATERIAL DE CORCHO TIPO MURAL TAMAÑO 16X24 PULGADAS PARA EL DEPARTEMENTO DE COMUNICACIONES	UNIDAD	1
66	PAPEL BOND 8 1/2 X 11 , PARA PATRIMONIO MONUMENTAL	RESMA	20
67	ROLLOS DE PAPEL DE EMBALAJE PARA EMBALAR LAS PÍEZAS DEL MUSEO , Y DOCUMENTACION DE LA EDITORA NACIONAL Y MUSEO DE FARO A COLON	UNIDAD	3

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. Traer muestras desde el día 07/03/2021 en horario de 8:00 am a 3:00 pm hasta el 12/03/2021 en horario de 8:00 am a 11:00 am
6. Tiempo de entrega.
7. Dentro de la evaluación se estará tomando en cuenta precio versus la calidad de lo ofertado. Art. 26 de la Ley 340-06.
8. Establecer tiempo de garantía de lo ofertado.

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-2020-0009

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 **12 de abril del 2021, hasta las 12:00 p.m.**, en el Departamento de Compras, del Ministerio de Cultura.

1.6 CRONOGRAMA

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	07/04/2021 13:15
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	8/4/2021 17:37
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	9/4/2021 14:48
Presentación de Oferta Económica	12/04/2021 12:00
Apertura Oferta Económica	12/04/2021 12:10
Acto de Adjudicación	12/04/2021 12:15
Notificación de Adjudicación	12/04/2021 12:20
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	13/04/2021 12:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	13/04/2021 12:10
Plazo de validez de las ofertas	30 * Dias

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.