



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

**FICHA TECNICA**

**ADQUISICION DE PORTA CARNET, YOYO DE CARNET PARA IDENTIFICAR EMPLEADOS DEL MINC.**

**REFERENCIA: CULTURA-DAF-CM-2021-0017**

**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 PORTA CARNET, YOYO DE CARNET PARA IDENTIFICAR EMPLEADOS 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    | PORTA CARNET, PARA EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA          | UD               | 1,500               |
| 2    | YOYO CON EL LOGO DEL MINISTERIO DE CULTURA , PARA LOS EMPLEADOS | UD               | 1,500               |

**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. Enviar muestras de lo solicitado
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.

**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-2020-0017**

## 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 **06 de mayo del 2021, hasta las 10:00 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                                                             | 04/05/2021 11:00 |                                           |
| Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas                                                           |                  |                                           |
| Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia | 5/5/2021 11:30   |                                           |
| Reunión aclaratoria                                                                                        |                  |                                           |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas                                     | 5/5/2021 16:45   |                                           |
| Presentación de Oferta Económica                                                                           | 06/05/2021 12:00 |  <a href="#">Sugerir restantes fechas</a> |
| Apertura Oferta Económica                                                                                  | 06/05/2021 12:05 |                                           |
| Acto de Adjudicación                                                                                       | 06/05/2021 12:10 |                                           |
| Notificación de Adjudicación                                                                               | 06/05/2021 12:15 |                                           |
| Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento                                                              |                  |                                           |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios                                                       | 07/05/2021 12:00 |                                           |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios                                                       | 07/05/2021 12:20 |                                           |
| 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.

