

## **PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION**

***CULTURA-CCC-PEPB-2022-0002***

### **FICHA TECNICA**

***"SERVICIOS PUBLICITARIOS DE AGENCIA DIGITAL ESPECIALIZADA  
PARA LA 24 FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO 2022"***



## 1.- CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETIVO:

Constituye el objetivo de la presente ficha técnica, establecer las bases y condiciones para la contratación por excepción para contratación de Publicidad consistente en: Servicios Publicitarios de Agencia Digital Especializada para la 24 Feria Internacional del Libro 2022, evento de gran relevancia cultura que requiere la difusión y promoción de las actividades que se estarán realizando en el marco de la misma.

El procedimiento de selección que utilizaremos para este proceso será de **Excepción**, por ser un: procedimiento de Contratación de Publicidad a través de Medios de Comunicación Social.

Dicho procedimiento tiene su base legal en el artículo 6 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, modificada por la Ley No. 449-06, y el artículo 3 del Decreto No. 543-12, que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06.

### 1.3 ELEGIBILIDAD:

El oferente será seleccionado por sus condiciones en el cumplimiento de los aspectos técnicos, capacidad financiera, disponibilidad y específicamente, confianza y confidencialidad.

### 1.4 DESCRIPCION DEL SERVICIO A SER ADQUIRIDO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria los servicios que se detallan a continuación:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Servicios Publicitarios de Agencia Digital Especializada para la 24 Feria Internacional del Libro 2022.	1.00	UD

## 2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

### 2.1 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES:

- Registro de Proveedor del Estado (RNP)
- Certificación de impuestos al día emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Certificación de TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que lo acredite como MIPYMES. (Si Aplica).
- Poder del Representante de la empresa (En caso de ser persona jurídica)
- Copia de la cédula del Representante
- Copia del registro mercantil vigente (En caso de ser persona jurídica)
- Asamblea ordinaria y nómina vigente (En caso de ser persona jurídica)
- Estatutos de la empresa (En caso de ser persona jurídica)



### **Oferta Técnica:**

- Formulario de presentación de la oferta **(SNCC.F.34)**
- Formulario de información del oferente **(SNCC.F.42)**

### **Oferta Económica:**

- Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33)** o el formato de cotización del oferente conteniendo toda la información necesaria, presentada en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Una (01) copia debidamente sellada y marcada 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.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduanas o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el servicio.

### **2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:**

- La no presentación de la oferta económica.

### **3.- FORMA DE IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA**

En un sobre cerrado y sellado debe contener la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE /PROPONENTE  
SELLO OFICIAL DE LA EMPRESA  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE DEL PROCESO: **CULTURA-CCC-PEPB-2022-0002**



### **4.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta será recibida en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el martes siete (7) de Diciembre del 2021, a las 16:00 PM., exclusivamente en la Av. George Washington, Esquina Presidente Vicini Burgos, Gazcue, Distrito Nacional en el Ministerio de Cultura (MINC), en el Departamento de Compras y Contrataciones ó a través del PORTAL TRANSACCIONAL.

### **5.- CRONOGRAMA**

### **6.- ESTUDIO Y EVALUACION DE LA PROPUESTA**

En vista de que el presente proceso es una excepción basada en la Contratación del Servicio Técnico Profesional para las Noches de Navidad, la propuesta del proveedor elegido, será evaluada en la modalidad **cumple / no cumple**, conforme al siguiente esquema: a) documentos credenciales y b)

competencias técnicas.

DOCUMENTACION CREDENCIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Registro de Proveedor del Estado (RNP)		
Certificación de impuestos al día emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).		
Certificación de TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.		
Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que lo acredite como MIPYMES. (Si Aplica).		
Poder del Representante de la empresa. (En caso de ser persona jurídica)		
Copia de la cédula del Representante.		
Copia del registro mercantil vigente. (En caso de ser persona jurídica)		
Asamblea ordinaria y nómina vigente. (En caso de ser persona jurídica)		
Estatutos de la empresa. (En caso de ser persona jurídica)		
<b>Oferta Técnica:</b>		
➤ Formulario de presentación de la oferta <b>(SNCC.F.34)</b>		
➤ Formulario de información del oferente <b>(SNCC.F.42)</b>		

## 7.- CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LA PROPUESTA:

En vista del carácter excepcional del presente proceso, al tratarse de un proceso de **Servicios Técnicos/Artísticos Profesionales**, el Comité de Compras y Contrataciones no utilizara criterios de adjudicación ya que solo contará con una propuesta que será seleccionada, siempre y cuando cumpla con todo lo requerido.

## 8.- CONDICIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS:

### 9.1 Vigencia del Contrato u Orden de Compras:

La vigencia del contrato será de treinta (30) días contados a partir de su firma o emisión.

### 9.2 Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras:

Se considerará incumplimiento:

- La no prestación de los servicios.
- La mora del proveedor en la ejecución de los servicios.
- La paralización de los servicios sin causa justificada.



### **9.3 Efectos del Incumplimiento:**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y no pago.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad en la ejecución de los trabajos o causare un daño o perjuicio a la Institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **9.- INICIO DEL SUMINISTRO:**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato u Orden de Compra, para la ejecución de los servicios contratados entre la Entidad Contratante y el Proveedor.

### **10.- REQUISITOS DE ENTREGA:**

La prestación de los servicios será ejecutada en las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de Compras en coordinación con el Departamento solicitante y lo establecido en esta ficha técnica.

#### **10.1 Recepción Provisional:**

El Departamento de Protocolo y Eventos será el encargado de validar la recepción de los servicios contratados.

#### **10.2 Recepción Definitiva:**

Si los servicios son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica y en el contrato u orden de compra, se procederá a la recepción definitiva. No se entenderán ejecutados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

### **11.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

El proveedor está obligado a prestar los servicios en los tiempos estimados y convenidos con la Institución.

Si se estimase que no cumplen con la finalidad para la cual se contrataron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación del pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con la ejecución de la ejecución de los servicios contratados, que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

### **12.- FACTURACION**

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al Proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la presentación del citado documento y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

**13.- FORMA DE PAGO**

El Ministerio de Cultura (MINC), realizará los pagos de la siguiente manera:

- Un único pago una vez se haya finalizado la prestación de los servicios contratados.

**14.- OTRAS OBSERVACIONES:**

Los adjudicatarios deberán mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos.



---

**Angel F. Cuevas Rijo**  
**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

