



REPÚBLICA DOMINICANA



MINISTERIO DE CULTURA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE CULTURA

“Año del Fomento de las Exportaciones”

FICHA TECNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Adquisición de tintas y tóner para uso del Ministerio de Cultura y sus dependencias
CULTURA-CCC-CP-2018-0019

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio de 2018

TABLA DE CONTENIDO

DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS	3
1.1 Objeto de la Comparación de Precios	3
1.2 Fuentes de Recursos	3
1.3 Condiciones de Pago	3
1.4 Garantía de la Seriedad de la Oferta.	4
1.5 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	4
1.6 Cronograma de la Comparación de Precio	5
1.7 Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica.....	5
1.8 Conocimiento y Aceptación de la Ficha Técnica	5
1.9 Descripción de los Bienes	6
1.10 Lugar, Fecha y Hora.....	9
1.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	9
1.12 Documentación a Presentar	9
1.13 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	10
1.14 Criterios de Evaluación	11
1.15 Evaluación Oferta Económica (sobre B)	11
Condiciones Generales del Contrato.....	12
2. Validez del Contrato.....	12
2.1 Plazo para la Suscripción del Contrato	12
2.2 Incumplimiento del Contrato.....	12
2.3 Efectos del Incumplimiento.....	12
2.4 Del lugar y fecha de entrega del servicio.	13

DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

1.1 Objeto de la Comparación de Precios

Establecer el conjunto de cláusulas Jurídicas, económica y administrativas de naturaleza reglamentaria, donde se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el proceso de comparación de precios para, **“Adquisición de tintas y tóner para uso del Ministerio de Cultura y sus dependencias.”**

1.2 Fuentes de Recursos

Ministerio de Cultura, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previas necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del presupuesto del año **2018**, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Comparación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.3 Condiciones de Pago

Las condiciones para que la empresa beneficiaria del contrato en cuestión someta su pago, es la siguiente:

- a) Presentación de un CONDUCE (numerado, firmado y sellado), el cual debe especificar la cantidad entregadas, la descripción del bien, y la fecha de entrega.
- b) El mencionado conduce deberá poseer el sello de recibido del Departamento de Almacén y Suministro de este Ministerio, mediante el cual se constatará la legitimidad del documento.
- c) Este conduce deberá ser anexado a la Factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:
 - I. Numero de Comprobante Fiscal Gubernamental
 - II. Estar expedida a nombre del Ministerio de Cultura
 - III. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.
 - IV. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS, (si aplica).
 - V. Hacer referencia al Numero de Contrato que tiene como base contractual.
 - VI. Firmada y Sellada por la Empresa que la emite.
- d) Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en el Departamento Administrativo del Ministerio de Cultura.

Atendiendo a lo descrito anteriormente, queda establecido que los pagos se efectuarán posterior a las entregas correspondientes, según el programa de suministro.

Pago de 45 a 90 días de cada facturación

1.4 Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión de este requisito o de ser insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.5 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. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

1.6 Cronograma de la Comparación de Precio

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan		
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	6/7/2018 15:00		*
Presentación de aclaraciones	11/7/2018 10:00		*
Reunión aclaratoria			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	12/7/2018 12:30		*
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	13/7/2018 15:00		* Sugerir restantes fechas
Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	17/7/2018 14:00		*
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	17/7/2018 14:30		*
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	17/7/2018 15:00		*
Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsancionable	18/7/2018 12:00		*
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	18/7/2018 14:00		*
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	18/7/2018 15:00		*
Apertura Oferta Económica	19/7/2018 14:30		*
Evaluación de Ofertas Económicas	19/7/2018 15:10		*
Acto de Adjudicación	20/7/2018 14:00		*
Notificación de Adjudicación	23/7/2018 14:00		*
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	27/7/2018 11:00		*
Suscripción del Contrato	10/08/2018 12:00		*
Publicación del contrato	10/08/2018 13:00		*
Plazo de validez de las ofertas	60		* Días ▼

1.7 Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica

La Ficha Técnica estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Ministerio de Cultura**, ubicada en la **Av. George Washington esq. Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo, Rep. Dom** en el horario de **desde la 8:am hasta 3:00 pm**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación y en la página Web de la institución **www.cultura.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

1.8 Conocimiento y Aceptación de la Ficha Técnica

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

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

1.9 Descripción de los Bienes

No.	Descripción	Ud de Medida	Cantidad
-----	-------------	--------------	----------

Toner para impresora HP LASERJET M1536

1	78A Color negro	Unidad	62
---	-----------------	--------	----

Toner para Impresora HP LASERJET M225/M127

2	83A color negro	Unidad	60
---	-----------------	--------	----

Toner para impresora HP LASERJET M400

1	80A Color negro	Unidad	30

Toner para impresora HP LASERJET P1005

1	35A color negro	Unidad	25
---	-----------------	--------	----

Toner para impresora HP LASERJET P1005

1	30A color negro	Unidad	45
---	-----------------	--------	----

Toner para impresora HP

1	49A color negro	Unidad	10
2	49X color	Unidad	10

Toner para impresora HP LASERJET PRO P1102

1	85A color negro	Unidad	25
---	-----------------	--------	----

Toner para impresora HP

1	12A color negro	Unidad	31
---	-----------------	--------	----

Tinta para impresora HP

1	670XL black	Unidad	30
2	670XL cyan	Unidad	30
3	670XL yellow	Unidad	30
4	670XL magenta	Unidad	30

Tinta para impresora HP

1	950XL black	Unidad	15
2	951XL cyan	Unidad	10
3	951XL magenta	Unidad	10

Tinta para impresora HP

1	920XL yellow	Unidad	5
2	920XL black	Unidad	15
3	920XL magenta	Unidad	5

Tinta para impresora HP

1	662XL negro	Unidad	30
2	662XL color	Unidad	30

Tinta para impresora HP

1	60XL color	Unidad	25
2	60XL color negro	Unidad	25

Tinta para impresora HP

1	122 XL color negra	Unidad	30
2	122 XL color	Unidad	30

Tinta para impresora HP

1	Cartucho 21 negro	Unidad	35
2	Cartucho 22 color	Unidad	35

Tinta para impresora HP

1	96 color negro	Unidad	15
2	97 color	Unidad	15

Tinta para impresora HP

1	125A color negro	Unidad	15
2	125A color magenta	Unidad	10
3	125A Color cyan	Unidad	10
4	125A color yellow	Unidad	10

Tinta para impresora HP

36	145XL color negro	Unidad	5
37	146XL color	Unidad	5

Cinta Epson 890 matricial

1	FX-890	Unidad	10
---	--------	--------	----

Toner para Impresora SHARP

1	AL-100 TD	Unidad	15
---	-----------	--------	----

Toner para Impresora SHARP

1	310 NTD	Unidad	10
---	---------	--------	----

Toner para impresora CF352A

1	130A Cyan	Unidad	10
2	130A magenta	Unidad	10

Toner para impresora HP laserjet M251/M276

1	131A Black	Unidad	20
2	131A yellow	Unidad	20
3	131A magenta	Unidad	20
4	131A Cyan	Unidad	20

Toner para impresora HP laserjet

1	304A Negro	Unidad	5
2	304A amarillo	Unidad	5
3	304A azul	Unidad	5
4	304A rojo	Unidad	5

Toner para impresora HP laserjet

1	305A color negro	Unidad	4
2	305A color rojo	Unidad	4
3	305A color azul	Unidad	4
4	305A color amarillo	Unidad	4

Tinta para relleno

1	Epson L210 color azul	Unidad	20
2	Epson L210 color negro	Unidad	20
3	Epson L210 color rojo	Unidad	20
4	Epson L210 color amarillo	Unidad	20

Impresora HP color kaser jet 477 pro

1	Toner CF410A color negro	Unidad	3
2	Toner CF411A color azul	Unidad	3
3	Toner CF411A color amarillo	Unidad	3
4	Toner CF413A color rojo	Unidad	3

Cartridge fotocopidora sharp			
1	Toner sharp AL1631, AL1000	unidad	2

Impresora HP laser Sharp			
1	Toner impresora color 2600	unidad	2

Print Ribbon DATACARD			
1	Cintas Ribbon YMCKT	Unidad	10

Los Tóner deben ser **Originales** y deben ser entregado en el plazo correspondiente

1.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **Ministerio de Cultura**, sito **Av. George Washington esq. Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo, Rep. Dom, desde el 01 de junio a partir 8:00 am]** hasta las **hasta la 4:00 pm**, de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precio y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la presente Ficha Técnica.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

1.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deben ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con una **(1)**, fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y llevar el sello social de la compañía.

El **“Sobre A”** debe 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
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **CULTURA-CCC-CP-2018-0019**

1.12 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (No Subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) (No Subsanable)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Subsanable)**
4. Documentos constitutivos de la empresa.) **(No Subsanable)**
 - Estatutos sociales
 - Acta constitutiva
 - Acta de la Asamblea
 - Recibo de pago de impuestos de Constitución
 - Registro de Nombre Comercial
 - Copia del RNC
 - Registro Mercantil
 - Copia de cedula de Accionista, etc.
5. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículos 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra, **(No Subsanable)**

B. Documentación Financiera:

1. Estado Financiero del últimos (1) año fiscal. **(No Subsanable)**
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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **(Subsanable)**
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, conjuntamente con los últimos dos (2) pagos realizados por este concepto. **(Subsanable)**

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(No Subsanable)**
2. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**, o autorización de suplidor autorizado **(No Subsanable)**
3. Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega inmediata de los materiales e insumos, en caso de no tener dicha disponibilidad deberá presentar un cronograma de entrega, indicando los tiempos bajos los cuales puede realizar el suministro. **(No Subsanable)**

1.13 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, en (1) original. El mismo deberá estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado y sellado en todas las páginas. Las ofertas económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SNCC.F.33), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación. **(No Subsanable)**
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a Garantía Bancaria o **Póliza de Fianza de por un valor de un uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. (No Subsanable)**

El “**Sobre B**” debe 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
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **CULTURA-CCC-CP-2018-0019**

Errores NO subsanables

- Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica sobre B son de naturaleza No-Subsable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
- La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033 o la inclusión de este en el sobre A. el no transparentar el ITBIS según aplique. Falta de firma del Oferente.
- La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del sobre A.

1.14 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deben contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Disponibilidad de Entrega: que se acoja al 100% a la fecha establecida de entrega.

1.15 Evaluación Oferta Económica (sobre B)

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente Ficha Técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado y condiciones de calidad requeridas.

Se evaluará de acuerdo a los requerimientos establecidos en los términos de referencia y al criterio de los peritos del área correspondiente, (50% a la calidad, 30% al precio y 20% a la disponibilidad).

Disposiciones Sobre Los Contratos

Condiciones Generales del Contrato

2. Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

2.1 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deben celebrarse en el plazo que se indique en la presente Ficha Técnica; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

2.2 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- 1) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- 2) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

2.3 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de Servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

EL MINISTERIO DE CULTURA se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones en su artículo 66: “Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones”:

- a. Advertencia escrita;
- b. Ejecución de las garantías;
- c. Penalidades establecidas en la Ficha Técnica o en el contrato;
- d. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- e. Solicitud de la Inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva.

2.4 Del lugar y fecha de entrega del servicio.

- **Lugar de entrega de bienes:** En la avenida George Washington esquina Presidente Vicini Burgos, Distrito Nacional, República Dominicana.
- **Modo de entrega:** 5 días después de ser adjudicado. (de no cumplir con este requisito, queda descartado automáticamente).
Es requerido notificar a la institución el cronograma de entrega para continuar con su aplicación.
- **Garantía del bien:** De muy buena calidad, preferiblemente que tenga su registro sanitario.