

República Dominicana
Santo Domingo, Distrito Nacional
MINISTERIO DE CULTURA

FICHA TÉCNICA

Descripción: “*Adquisición de materiales de oficina para uso del MINC.*”

REFERENCIA: CULTURA-DAF-CM-2022-0039

1. Invitación a Participar

El Ministerio de Cultura, les invita a participar en el **Proceso de Compra Menor**, de referencia No. **CULTURA-DAF-CM-2022-0039**, para los fines de presentar su mejor oferta para la “*Adquisición de materiales de oficina para uso del MINC.*”

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) de Diciembre del dos mil seis (2006).

2. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección aprobado por el **Ministerio de Cultura (MINC)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Compra Menor** y se realizará mediante **Etapas Única**; y la adjudicación será por **Ítems**, a favor del (los) Oferente (s) que presente (n) la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y el menor precio ofertado.

3. Especificaciones y requerimientos técnicos

El/Los proponentes debe presentar la propuesta por la totalidad de los ítems, con la salvedad de que el ítem que cotice debe ser el solicitado.

De los Bienes a adquirir:

Ítem	Artículo/Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Requiere Muestra
1	Papel bond 8 ½ x 11.	Resma	1500	Presentar Imagen ó Catálogo de cada uno de los artículos ofertados con su especificación técnica.
2	Papel bond 8 ½ x 13.	Resma	50	
3	Folders Amarillos 8 ½ x 11. (Caja 100/1).	Caja	300	
4	Folders Amarillos 8 ½ x 13. (Caja 100/1).	Caja	20	
5	Folders Manila 8 ½ x 11 de distintos colores (Caja 100/1).	Caja	200	
6	Folders satinados con bolsillo amarillo (Caja 25/1).	Caja	50	
7	Folders satinados con bolsillo azul oscuro (Caja 25/1).	Caja	50	
8	Folders satinados con bolsillo negro (Caja 25/1).	Caja	100	
9	Folders satinados con bolsillo blanco (Caja 25/1).	Caja	100	
10	Label para folders.	Caja	20	
11	Papel cartulina p/diploma, 8 ½ x 11, color amarillo.	Unidad	1500	
12	Papel cartulina p/diploma, 8 ½ x 11, color blanca.	Unidad	1500	
13	Sobre manila 10 x 15.	Unidad	500	
14	Sobre manila 10 x 17.	Unidad	500	
15	Sobre manila 9 x 12.	Unidad	1500	

Para preguntas y/o dudas favor escribir al correo compras@minc.gob.do según los plazos establecidos en el cronograma de actividades.

Nota 1: Presentar Imagen ó Catálogo de cada uno de los artículos ofertados con su especificación técnica.

Nota 2: Tan pronto se notifique la adjudicación del proceso, el oferente deberá contar con la disponibilidad inmediata de los bienes a adquirir. La coordinación para la entrega deberá ser con el Dpto. Suministro y Almacén y Dpto. de Compras, según fecha especificada en esta ficha técnica.

Nota 3: La contratación debe incluir el transporte en la entrega.

4. 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. Proveer la entrega de los bienes de acuerdo con el tiempo de entrega establecido.

5. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios, objeto de la contratación, evitando dilaciones.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.

5. Documentación a presentar:

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. (**TSS**).
4. Presentar **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. Presentar su oferta en el Formulario Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
6. Formulario (**SNCC.F.042**) sobre Información del Oferente.
7. Formulario (**SNCC.F.056**) de entrega de muestra. Se requiere presentación de muestras en formato digital de los productos que oferta.
8. **Ficha Técnica**. Documento con imágenes e informaciones de los artículos cotizados.
9. **Carta de autorización de crédito**, mínimo 30 días.
10. **Carta de Compromiso** donde indique el tiempo de entrega de los bienes. El tiempo de entrega no debe exceder diez (10) día calendarios a partir de la emisión de la orden de compras.

Nota: El oferente/proponente debe presentar en su oferta toda la documentación requerida.

- El “**Sobre**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación debidamente cerrado:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

MINISTERIO DE CULTURA

Referencia: CULTURA-DAF-CM-2022-0039

6. Consideraciones del Proceso de Compra Menor:

Será realizada la consulta en el Portal transaccional del Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de los bienes requeridos en el presente, así como estar actualizado como beneficiario registrado para la realización de pagos con SIGEF.

Para el presente proceso de Compra Menor los rubros necesarios para la adquisición de los insumos ofertados, será:

- **14110000 – Productos de papel**
- **44120000 – Suministro de oficina**

7. Entrega de las Propuestas

Las propuestas deben ser cargadas preferiblemente por el Portal Transaccional o en su defecto entregadas físicamente en sobre, cerrado y sellado, con el sello de la empresa, hasta el **26 de mayo del 2022, hasta las 03:00 p.m.**, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Cultura (MINC).

8. Cronograma de actividades del proceso

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	23/05/2022 15:00  *
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	25/5/2022 10:00  *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	25/5/2022 17:30  *
Presentación de Oferta Económica	26/05/2022 15:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	26/05/2022 15:30  *
Acto de Adjudicación	27/05/2022 12:00  *
Notificación de Adjudicación	27/05/2022 12:30  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	27/05/2022 13:00  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	27/05/2022 13:30  *
Plazo de validez de las ofertas	60 *   *

9. Estudio y Evaluación de las Propuestas

Los peritos asignados para la evaluación de este proceso, evaluarán 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).

10. 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.

11. Adjudicación

Se evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente documento (Ficha Técnica) y que hayan sido evaluadas técnicamente conforme al criterio (Cumple/No Cumple) luego de ser emitido el informe de evaluación y recomendación. La Adjudicación se realizará en base al criterio de MEJOR PRECIO, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnico a la que ofrezca el menor precio.

12. Orden de Compra

La Orden de Compra producirá efectos sólo a partir de las firmas correspondientes.

13. Notificación de Adjudicación

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

14. Plazo de Mantenimiento de la Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el termino mínimo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del Acto de Apertura.

15. Condiciones y Fecha de la entrega de los bienes a adquirir

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de hacer entrega de los bienes a partir de la emisión de la Orden de Compra y bajo la coordinación del Dpto. de Suministros y Almacén y el Dpto. de Compras y Contrataciones de este Ministerio de Cultura.

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.

16. Forma de Pago

El Oferente/Proponente acepta que el pago del servicio será bajo la condición **CRÉDITO**, luego de haber realizado la prestación del servicio. Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas al **Ministerio de Cultura (MINC)**, con número de Comprobante Gubernamental.