



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

No. EXPEDIENTE

**CULTURA-DAF-CM**

No. DOCUMENTO

2022-0078

**FICHA TÉCNICA**

**REFERENCIA: CULTURA-DAF-CM-2022-0078**

**Descripción: “ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE PARA USO DE LA SEDE Y  
DEPENDENCIAS”**



## 1. Invitación a Participar:

El Ministerio de Cultura, les invita a participar en el **Proceso de Compras Menores**, de referencia No. **CULTURA-DAF-CM-2022-0078**, para los fines de presentar su mejor oferta para la: **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL GASTABLE PARA USO DE LA SEDE Y DEPENDENCIAS”**.

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. Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos:

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

| Item | Descripción                                     | Unidad | Cantidad |
|------|-------------------------------------------------|--------|----------|
| 1    | Clip billeteros 19mm (caja 12/1)                | CAJA   | 200      |
| 2    | Clip billeteros 15 mm (caja 12/1)               | CAJA   | 200      |
| 3    | Clip billeteros 25 mm (caja 12/1)               | CAJA   | 150      |
| 4    | Clip billeteros 41 mm (caja 12/1)               | CAJA   | 150      |
| 5    | Clip billeteros 32 mm (caja 12/1)               | CAJA   | 150      |
| 6    | Clip billeteros 50 mm (caja 12/1)               | CAJA   | 200      |
| 7    | Líquido corrector tipo brocha                   | UD     | 100      |
| 8    | Líquido corrector tipo lápiz                    | UD     | 50       |
| 9    | Bandas elásticas                                | CAJA   | 100      |
| 10   | Post-It Notes 3x3 amarillo                      | UD     | 250      |
| 11   | Post-It Notes 3x2 amarillo                      | UD     | 150      |
| 12   | Post-It Notes 3x3 varios colores                | UD     | 200      |
| 13   | Post-It Notes 3x3 varios colores                | UD     | 200      |
| 14   | Post-It banderitas 5 colores                    | UD     | 150      |
| 15   | Caja de folder amarillo 8-1/2 x 11 (100/1)      | CAJA   | 50       |
| 16   | Felpa color negro                               | UD     | 200      |
| 17   | Felpa color azul                                | UD     | 250      |
| 18   | Resaltador amarillo                             | UD     | 250      |
| 19   | Resaltador verde                                | UD     | 200      |
| 20   | Resaltador rosado                               | UD     | 200      |
| 21   | Resaltador mamey                                | UD     | 200      |
| 22   | Resaltador azul                                 | UD     | 200      |
| 23   | Marcador permanente color azul                  | UD     | 50       |
| 24   | Marcador permanente color rojo                  | UD     | 50       |
| 25   | Marcador permanente color negro                 | UD     | 50       |
| 26   | Grapadoras metálicas standar capacidad 25 hojas | UD     | 100      |

|    |                                                                      |             |       |
|----|----------------------------------------------------------------------|-------------|-------|
| 27 | Grapa estandar 26/6mm                                                | UD          | 50    |
| 28 | Libro record 300 páginas                                             | UD          | 50    |
| 29 | Libro record 500 páginas                                             | UD          | 50    |
| 30 | Tijera No.7                                                          | UD          | 100   |
| 31 | Goma borrador de leche                                               | UD          | 200   |
| 32 | Máquina perforadora de 2 hoyos                                       | UD          | 20    |
| 33 | Máquina perforadora de 3 hoyos                                       | UD          | 10    |
| 34 | Carpeta plástica de 2" pulgadas de 3 hoyos con cover color blanco    | UD          | 50    |
| 35 | Carpeta plástica de 3" pulgadas de 3 hoyos con cover color blanco    | UD          | 50    |
| 36 | Carpeta plástica de 1-1/2 pulgadas de 3 hoyos con cover color blanco | UD          | 30    |
| 37 | Carpeta plástica de 5" pulgadas de 3 hoyos con cover color blanco    | UD          | 40    |
| 38 | Cinta doble cara de 3/4                                              | UD          | 50    |
| 39 | Cinta adhesiva de 3/4                                                | UD          | 100   |
| 40 | Batería alcalina AAA                                                 | UD          | 100   |
| 41 | Batería alcalina AA                                                  | UD          | 150   |
| 42 | Libretas rayadas 8-1/2 x 11"                                         | UD          | 1,000 |
| 43 | Libretas rayadas 5 x 12"                                             | UD          | 1,000 |
| 44 | Pegamentos stick en barra de 40 gramos                               | UD          | 100   |
| 45 | Pegamento en gel 60 ml                                               | UD          | 20    |
| 46 | Regla plástica de 30 cm                                              | UD          | 100   |
| 47 | Caja de clip No.1 revestido de vinil de colores                      | UD          | 300   |
| 48 | Caja de clip No.2 revestido de vinil de colores                      | UD          | 150   |
| 49 | Porta clip metálico negros                                           | UD          | 50    |
| 50 | Porta clip metálico grises                                           | UD          | 50    |
| 51 | Sacagrapas                                                           | UD          | 100   |
| 52 | Dispensador de cinta adhesiva 3/4                                    | UD          | 20    |
| 53 | Bandejas para escritorio de metal kit de 3/1                         | UD          | 25    |
| 54 | Sacapuntas de metal                                                  | UD          | 100   |
| 55 | Gotero de tinta azul                                                 | UD          | 50    |
| 56 | Gotero de tinta negro                                                | UD          | 20    |
| 57 | Gotero de tinta rojo                                                 | UD          | 20    |
| 58 | Lápiz de carbón graphite HB2                                         | UD          | 500   |
| 59 | Lapiceros color azul                                                 | UD          | 5,000 |
| 60 | Lapiceros color negro                                                | UD          | 1,000 |
| 61 | Armazón de metal p/archivo 8 1/2 x 11                                | CAJA<br>6/1 | 10    |
| 62 | Armazón de metal p/archivo 8 1/2 x 13                                | CAJA<br>6/1 | 10    |
| 63 | Papel Bond 8 1/2 x 11                                                | RESMA       | 1,500 |
| 64 | Papel Bond 8 1/2 x 13                                                | RESMA       | 50    |
| 65 | Papel Bond 8 1/2 x 14                                                | RESMA       | 50    |



|    |                                                                                                                                            |            |       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|
| 66 | Folder Manila Amarillo 8 1/2 X 11 (Caja 100/1)                                                                                             | CAJA 100/1 | 100   |
| 67 | Folder Manila Amarillo 8 1/2 X 13 (Caja 100/1)                                                                                             | CAJA 100/1 | 100   |
| 68 | Folder Manila, distintos colores 8 1/2 X11" (Caja 100/1)                                                                                   | CAJA 100/1 | 200   |
| 69 | Folders Satinados Con Bolsillo Amarillo (Caja 25/1)                                                                                        | CAJA 25/1  | 25    |
| 70 | Folders Satinados Con Bolsillo Azul Oscuro (Caja 25/1)                                                                                     | CAJA 25/1  | 25    |
| 71 | Folders Satinados Con Bolsillo Negro (Caja 25/1)                                                                                           | CAJA 25/1  | 50    |
| 72 | Folders Satinados Con Bolsillo Blanco (Caja 25/1)                                                                                          | CAJA 25/1  | 50    |
| 73 | Folders Satinados Con Bolsillo Rojo (Caja 25/1)                                                                                            | CAJA 25/2  | 25    |
| 74 | Folders De Colgar 8-1/2 X 11, (Pendaflex)                                                                                                  | CAJA 25/1  | 25    |
| 75 | Folders De Colgar 8-1/2 X 13 (Pendaflex)                                                                                                   | CAJA 25/1  | 15    |
| 76 | Label Para Folders                                                                                                                         | CAJA       | 10    |
| 77 | Papel Cartulina P/Diploma, 8 1/2 X 11, Color Amarillo                                                                                      | UD         | 500   |
| 78 | Papel Cartulina P/Diploma, 8 1/2 X 11, Color Blanca                                                                                        | UD         | 500   |
| 79 | Papel Cartulina P/Diploma, 8 1/2 X 11, Color Crema                                                                                         | UD         | 500   |
| 80 | Sobre Manila 10 X 15 (Unidad)                                                                                                              | UD         | 500   |
| 81 | Sobre Manila 10 X 17 (Unidad)                                                                                                              | UD         | 500   |
| 82 | Sobre Manila 9 X 12 (Unidad)                                                                                                               | UD         | 1,500 |
| 83 | Caja de cartón con tapa para archivar documentos de oficio (con medida de ancho 15 1/2, de largo 24 pulgadas y profundidad de 10 pulgadas) | UD         | 500   |
| 84 | Hojas plásticas protectoras tamaño carta (8.5 x 11 pulgadas), transparentes con abertura en la parte superior para carpetas de 3 anillos.  | UD         | 50    |
| 85 | Maquinaria Sumadora                                                                                                                        | UD         | 8     |
| 86 | Pizarra Mixta (Blanca/Corcho)                                                                                                              | UD         | 2     |

Para preguntas y/o dudas favor escribir a los correos [compras@cultura.gob.do](mailto:compras@cultura.gob.do) y/o [keila.vasquez@cultura.gob.do](mailto:keila.vasquez@cultura.gob.do) según los plazos establecidos en el cronograma de actividades.



### 3. Requisitos para participar en el proceso:

1. Toda Propuesta deberá presentarse en dos sobres cerrados y sellados:

**Sobre A**, Oferta Técnica

**Sobre B**, Oferta Económica

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. Documentación a presentar en los sobres A y B:

#### **Sobre A:**

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**).

#### **Oferta Técnica:**

1. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
2. Formulario de presentación de la oferta (**SNCC.F.034**).
3. Oferta técnica según conforme a lo requerido en el punto 2 (Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos), anexar un documento que contenga las informaciones de los ítems ofertados: marca, tamaño de presentación de producto, etc.
4. Certificación Mipymes del Ministerio de Industria y Comercio (MINC), si aplica.
5. Certificación de disponibilidad de los ítems ofertados.
6. Cronograma estimado de entrega de los ítems ofertados, no mas de 2 entregas.
7. Garantía de los ítems que apliquen.

**Nota: Presentar toda la documentación requerida. (Obligatorio).**

#### **Sobre B:**

1. Presentar su oferta en el Formulario Oferta Económica (**SNCC.F.033**) y/o **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.

- Los “**Sobres**” deberán 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-2022-0078

## 5. Entrega de las Propuestas:

Las propuestas deben ser cargadas preferiblemente por el Portal Transaccional o en su defecto entregadas físicamente en sobres, cerrados y sellados, con el sello de la empresa, hasta el **27 de septiembre del año dos mil veintidós (2022), hasta las 10:00 AM**, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Cultura (MINC).

## 6. Consideraciones Generales del Proceso:

- Será responsabilidad del proveedor contratado el cumplimiento de los requerimientos expresados en esta ficha técnica y en la documentación presentada en su oferta.

## 7. Cronograma de actividades del proceso:

|                                                                                                            |                 |                                                                                      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria                                                             | 22/9/2022 10 00 |   | *    |
| Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas                                                           |                 |  |      |
| Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia | 23/9/2022 15 00 |  | *    |
| Reunión aclaratoria                                                                                        |                 |  |      |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas                                     | 26/9/2022 12 30 |  | *    |
| Presentación de Oferta Económica                                                                           | 27/9/2022 10 00 |  | *    |
| Apertura Oferta Económica                                                                                  | 27/9/2022 10 10 |  | *    |
| Acto de Adjudicación                                                                                       | 30/9/2022 10 00 |  | *    |
| Notificación de Adjudicación                                                                               | 30/9/2022 10 10 |  | *    |
| Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento                                                              |                 |  |      |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios                                                       | 30/9/2022 15 00 |  | *    |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios                                                       | 30/9/2022 15 30 |  | *    |
| Plazo de validez de las ofertas                                                                            | 60              |                                                                                      | Días |



## 8. Estudio y Evaluación de las Propuestas:

Los peritos encargados 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).

| Documentación que presentar                                                                                                                                                                                                                 | Cumple | No Cumple |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| Registro Nacional de Proveedores ( <b>RPE</b> ), en estado activo y emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.                                                                                                            |        |           |
| Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos ( <b>DGII</b> ), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.                                                      |        |           |
| 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. ( <b>TSS</b> ).                                               |        |           |
|                                                                                                                                                                                                                                             |        |           |
| <b>Oferta Técnica:</b>                                                                                                                                                                                                                      |        |           |
| Formulario de información sobre el oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ).                                                                                                                                                                          |        |           |
| Formulario de presentación de la oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ).                                                                                                                                                                              |        |           |
| Oferta técnica según conforme a lo requerido en el punto 2 (Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos), anexar un documento que contenga las informaciones de los ítems ofertados: marca, tamaño de presentación de producto, etc. |        |           |
| Certificación Mipymes del Ministerio de Industria y Comercio (MINC), si aplica.                                                                                                                                                             |        |           |
| Certificación de disponibilidad de los ítems ofertados.                                                                                                                                                                                     |        |           |
| Cronograma estimado de entrega de los ítems ofertados, no más de 2 entregas.                                                                                                                                                                |        |           |
| Garantía de los ítems que apliquen                                                                                                                                                                                                          |        |           |

Se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presentes Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del **menor precio ofertado**.

## 9. 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 especificaciones 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.

## 10. Adjudicación:

La Comisión evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente documento (Ficha Técnica) y que hayan sido evaluadas técnicamente conforme a los criterios sometidos luego de emitido el informe de evaluación y recomendación.

## 11. Notificación de Adjudicación

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

## 12. Orden de Compras

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

## 13. Condiciones y Fecha del Suministro de los bienes

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de iniciar el proceso de suministro con la notificación de la Orden de Compras con las firmas correspondientes.

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.

## 14. 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)**, RNC: **401510367**, con Número de Comprobante Gubernamental.



**Angel Cuevas Rijo**  
Unidad de Compras y Contrataciones

