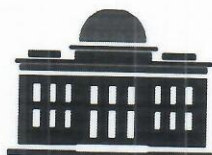


Dirección General de Bellas Artes

DGBA



**DIRECCIÓN GENERAL
DE BELLAS ARTES**

FICHA TÉCNICA

**Adquisición de Artículos de oficina para ser utilizados en las diferentes
áreas de la Dirección General de Bellas Artes.**

**COMPRA MENOR
BELLAS ARTES-DAF-CM-2022-0010**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo, 2022



1- CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto de contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Adquisición de Artículos de oficina para ser utilizados en las diferentes áreas de la Dirección General de Bellas Artes”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2. Procedimientos de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Compra Menor que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social (en el caso de personas jurídicas) y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), entre otras condiciones que contiene este documento.

1.3. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica:

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

1.4. Disponibilidad y Adquisición de la ficha técnica:

La ficha técnica estará disponible para quienes lo soliciten, en la página Web de la institución www.bellasartesrd.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector de las contrataciones públicas dominicanas, www.portalttransaccional.gob.do , para todos los interesados.

1.5 Elegibilidad:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y **que pertenezcan a los rubros del proceso.**





Los bienes a adquirir se detallan a continuación:

Ítems	Bienes	Unidad de medida	Cantidades	Código
1	Papel bond 8 ½ x 11, paq. 500/1	Paquete	350	14121904
2	Papel bond 8 ½ x 13, paq. 500/1	Paquete	50	14121904
3	Papel bond 8 ½ x 14, paq.500/1	Paquete	50	14121904
4	Papel rollo p / sumadora electrónica	Unidad	60	14111529
5	Folder amarillo 8 ½ x 11, caja 100/1	Caja	100	44122011
6	Folder amarillo 8 ½ x 13, caja 100/1	Caja	20	44122011
7	Folder amarillo 8 ½ x 14, caja 100/1	Caja	20	44122011
8	Folder color surtido 8 ½ x 11, caja 100/1	Caja	60	44122011
9	Sobres blancos #10, caja 500/1	Caja	4	14121904
10	Sobres manila 8 ½ x 11, caja 500/1	Caja	3	14121904
11	Sobre manila 3x7, caja 500/1	Caja	3	14121904
12	Lápiz de carbón, caja 12/1	Caja	40	44121706
13	Bolígrafo tinta azul, caja 12/1	Caja	40	44121711
14	Bolígrafo tinta negra, caja 12/1	Caja	30	44121711
15	Resaltador color surtido, caja 12/1	Caja	7	44121711
16	Postit surtido 3x3 , 100 hojas	Paquete	100	14111526
17	Postit memo amar. 2x3, 100 hojas	Paquete	100	14111526
18	Postit surtido 3x5, 100 hojas	Paquete	60	14111526
19	Silicón liquido / tubo 35 ml	Unidad	30	44121804
20	Silicón barra 21 gr	Unidad	30	44121804
21	Banditas de goma # 18 surtido, caja 50/1	Caja	50	44122101
22	Tiza blanca, caja 12/ 1	Caja	60	44121710
23	Grapas, cajas 500 unds	Caja	50	44122107
24	Saca puntas plástico	Unidad	30	44101602
25	Perforadora 2 orificios	Unidad	15	44101602
26	Bandejas p / escritorio 2/1, metal	Unidad	12	60102406
27	Dispensador cinta adhesiva	Unidad	15	44101602
28	Clip metal #2, caja 100 / 1	Caja	80	44122104
29	Clip metal #1, caja 100 / 1	Caja	80	44122104
30	Clip billetero 51 mm 2", caja 12/1	Caja	60	44122105
31	Clip billetero 25 mm 1", caja 12/1	Caja	60	44122105
32	Clip billetero 19 mm ¾" caja 12/1	Caja	60	44122105
33	Clip billetero 15 mm ½" caja 12/1	Caja	40	44122105
34	Cinta adhesiva ½" p/ dispensador	Unidad	80	44122105
35	Cinta adhesiva p/ empaque ½ papel	Unidad	30	44122105
36	Cinta adhesiva p/ empaque 3 cm	Unidad	30	44122105



37	Cinta adhesiva doble cara 1/ 2x2.08 yardas	Unidad	50	44122105
38	Libreta ray. Blanca 5x8 /50 hojas	Unidad	150	14111526
39	Libreta ray. Blanca 8 ½ x11 /50 hojas	Unidad	150	14111526
40	Libro Record 500 pág.	Unidad	30	14111531
41	Carpetas plast. p/ documentos 3 aros / 2"	Unidad	30	44122003
42	Porta documentos vertical 8 ½ x 11	Unidad	30	44122010
43	Protector documentos 8 ½ x 11, paq. 100 unds	Paquete	15	44122002

Nota: El oferente interesado en participar deberá cotizar los ítems enumerados en el mismo orden de la lista de artículos de este proceso.

OBSERVACION:

La Dirección General de Bellas Artes, no tomará en cuenta, para fines de evaluación, ningún criterio o especificaciones técnicas que no estén previamente descritas dentro de las especificaciones técnicas establecidos en esta ficha técnica.

2. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

2.1. Forma para la presentación de los documentos contenidos en el “sobre A de credenciales”, Sobre A:

El oferente interesado en participar deberá enviar su oferta vía Portal Transaccional o en físico a la Unidad de Compras de esta institución.

En caso del oferente depositar la oferta en físico deberá presentar en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con (1) una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, aplica para el caso de personas jurídicas, en el caso de personas físicas los documentos deben estar firmados, y sellados si utiliza esa herramienta.

En caso del oferente decidir enviar su oferta por el Portal Transaccional deberá enviar sus documentos debidamente firmados y sellados en todas sus páginas, con iguales condiciones al párrafo anterior.

2.1.1 Documentación a Presentar en el “Sobre A”:

A. Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No Subsancable)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)



- 3) Copia del Registro Mercantil vigente con los rubros del proceso.
- 4) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo y con los rubros del proceso de contratación.
- 6) 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.
- 7) En el caso de personas jurídicas, 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.
- 8) Registro de beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- 9) Formulario de entrega de muestra **SNCC.F.056. (No Subsanable)**
- 10) Carta de autorización de crédito a 45 días.
- 11) Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos.
- 12) Oferta técnica con las especificaciones técnicas por detalladas por cada ítem.
- 13) Catálogo de imágenes de productos a ofertar.
- 14) Constancia de aceptación del Código de Ética del contratante.

Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico.

2.1.2 Presentación de la documentación contenida en el “sobre B oferta económica”.

El oferente que desee participar podrá enviar su oferta tanto en físico a la unidad de compras como por el Portal Transaccional.

En caso de enviar la oferta en físico, los documentos contenidos en el “**Sobre B, Oferta Económica**”, deberán ser presentados en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, aplica para el caso de personas jurídicas, en el caso de personas físicas los documentos deben estar firmados, y sellados si utiliza esa herramienta.

En caso del oferente decidir enviar su oferta por el Portal Transaccional deberá enviar sus documentos debidamente firmados y sellados en todas sus páginas, con iguales condiciones al párrafo anterior.



NOTA: ENTREGA DE MUESTRAS

El día y la hora estipulado para la entrega de las muestras es el: **viernes 27 de mayo de 2022, en horario de 9: 00 am – hasta las 12:00 M**, en el área de Almacén de la institución, el proveedor deberá presentar sus muestras con el Formulario de entrega de muestra SNCC.F.056, en (No Subsanable).

Nota: Es indispensable presentar una muestra en su empaque original de todos los productos con los que la compañía va a participar debidamente identificados, con el nombre de la empresa y el No. de ítem, en el mismo orden de la lista de artículos del proceso.

Nota: Las empresas que no cumplan con el requisito de entrega de muestra, serán descalificadas sin más trámite.

Nota: Las muestras se mantendrán solo por un período de treinta (30) días, de no ser retiradas por los oferentes en dicho período, las mismas serán donadas a las diferentes escuelas de esta Dirección.

2.1.3 Documentación a presentar en el “Sobre B”

- **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y / o cotización, firmado y sellado.**

Nota: Los proveedores podrán presentar su oferta económica en la Plataforma del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, adjuntado a su oferta dicho formulario (SNCC.F.033) y/o Cotización.

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.

Nota:

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

2.2 Los errores no subsanables en este procedimiento son:

- ✓ La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033) y/o cotización que no esté debidamente llenado, firmado, sellado (si es persona jurídica o física que lo utilice) y/o que tenga incongruencias y con el ITBIS no transparentado, el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP por la persona autorizada.
- ✓ Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No Subsanable).



- ✓ Formulario de entrega de muestra **SNCC.F.056. (No Subsanable).**

3. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

4. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: aconsuegra@dgba.gob.do, ivaldez@dgba.gob.do.

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA:

Las propuestas deben ser cargadas por el Portal Transaccional o en su defecto entregadas físicamente en sobre cerrado y sellado, con el sello de la empresa, hasta el viernes 27 de mayo de 2022, hasta las 12:00 M., en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Bellas Artes.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	25/5/2022 08:00
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	26/5/2022 10:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	26/5/2022 16:00
Presentación de Oferta Económica	27/5/2022 12:00
Apertura Oferta Económica	27/5/2022 12:30
Acto de Adjudicación	30/5/2022 14:00
Notificación de Adjudicación	30/5/2022 14:30
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	30/5/2022 14:31
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	30/5/2022 14:35
Plazo de validez de las ofertas	60 * Días



7. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los responsables de las áreas requirentes de la DGBA emitirán el informe pericial, basados en el sobre A los cuales procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el sobre referido de cada oferente. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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 que estimen sean los más 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"**. Los peritos elegirán, dentro del plazo legal, la oferta que estimen más conveniente a los intereses de la Dirección General de Bellas Artes.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No Subsanable)		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
Copia del Registro Mercantil vigente y en los rubros del proceso		
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.		
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, activo y con los rubros el proceso de contratación.		
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.		
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, si es persona jurídica.		
Registro de beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).		
Formulario de entrega de muestra SNCC.F.056. (No Subsanable)		
Carta de autorización de crédito a 45 días.		



Carta compromiso: El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos.		
Oferta técnica con las especificaciones técnicas por detalladas por cada ítem.		
Catálogo de imágenes de productos a ofertar.		
Constancia de aceptación del Código de Ética del contratante.		

8. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los peritos podrán descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas de este proceso.

Los peritos podrán descalificar las propuestas que excedan los marcos presupuestarios.

9. ADJUDICACIÓN

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al sobre A (credenciales) y que hayan sido evaluadas técnicamente conforme a los criterios sometidos emitiendo un informe pericial de evaluación y recomendación. Luego del cual se procederá a ponderar el sobre B y emitir la adjudicación correspondiente.

10. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

La notificación de la adjudicación del concurso será informada a todos los participantes por medio al portal transaccional y vía correo electrónico al o los oferentes que resulten ganador(es).

11. ORDEN DE COMPRAS

La Orden de Compras producirá efectos sólo a partir de las firmas correspondientes, del Encargado de la Unidad de Compras o quien haga sus veces y el Director Administrativo y Financiero.

12. CONDICIONES DE ENTREGA

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe de estar en la disposición de entregar los bienes luego que se le emita la orden de compras y se le notifique que fue adjudicado.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado.

13. FACTURACION Y FORMA DE PAGO

El pago se realizará de los fondos del presupuesto general de la nación, mediante un libramiento con todos los procesos que conllevan lo mismos, según la ley No. 506-19, en cumplimiento con lo establecido en el decreto 15-17 del 8 de febrero de 2017.

El Oferente/Proponente facturará, los bienes entregados al contratante y acepta que el pago será bajo la condición CRÉDITO, en un tiempo aproximado de 45 días. La factura debe ser remitida, firmada y sellada (si es persona jurídica) a la Dirección General de Bellas Artes, Registro Nacional de Contribuyente (R.N.C.): 430-06380-2, con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

14. FORMULARIOS

15.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Ficha técnica, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

15.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
4. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).
5. Código de pautas ética e integridad.
6. Carta constancia entrega a proveedores código de ética.

No hay nada escrito debajo de esta línea.

