

Dirección General de Bellas Artes

DGBA



**DIRECCIÓN GENERAL
DE BELLAS ARTES**

FICHA TÉCNICA

**Adquisición de Tóner y Cartuchos de Tinta, para ser utilizados en las
diferentes áreas de DGBA.**

**COMPRA MENOR
BELLAS ARTES-DAF-CM-2022-0012**

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 Tóner y Cartuchos de Tinta, para ser utilizados en las diferentes áreas de DGBA”**, 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.portaltransaccional.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 al rubro del proceso.**





Los bienes a adquirir se detallan a continuación:

Ítems	Bienes	Unidad de medida	Cantidades	Código
1	Toner Epson 544 FUCSIA	UD	12	44103105
2	Toner Epson L664 BK Black	UD	12	44103105
3	Toner Epson L664 BK Yellow	UD	6	44103105
4	Toner Epson L664 BK Blue	UD	6	44103105
5	Toner Epson L664 BK Magenta	UD	6	44103105
6	Toner HP 35 A	UD	2	44103105
7	Toner HP 83 A	UD	2	44103105
8	Toner HP 85 A	UD	10	44103105
9	Toner HP 78 A	UD	2	44103105
10	Toner HP 105 A	UD	2	44103105
11	Toner HP Q12 A	UD	3	44103105
12	Toner HP 17 A	UD	12	44103105
13	Toner HP 201 A NEGRO	UD	2	44103105
14	Toner HP 201 A CYAN	UD	2	44103105
15	Toner HP 201 A MAGENTA	UD	2	44103105
16	Toner HP 201 A AMARILLO	UD	2	44103105
17	Toner HP 202 A Black	UD	2	44103105
18	Toner HP 202 A Cyan	UD	2	44103105
19	Toner HP 202 A Magenta	UD	2	44103105
20	Toner HP 202 A Yellow	UD	2	44103105
21	Toner HP CB 435	UD	2	44103105
22	Toner HP 230 A	UD	2	44103105
23	Toner Canon 104	UD	6	44103105
24	Toner Canon 128	UD	3	44103105

25	Toner Canon 137	UD	3	44103105
26	Toner Toshiba T-2021	UD	2	44103105
27	Toner Toshiba T-250V	UD	2	44103105
28	Cart. Tinta HP 60 neg.	UD	10	44103105
29	Cart. Tinta HP 60 Color	UD	10	44103105
30	Cart. Tinta HP 122 Negro	UD	10	44103105
31	Cart. Tinta HP 122 Color	UD	10	44103105
32	Cart. Tinta HP 21 Negro	UD	10	44103105
33	Cart. Tinta HP 22 color	UD	10	44103105
34	Cart. Tinta HP 662/ Negra	UD	14	44103105
35	Cart. Tinta HP 662 color	UD	14	44103105
36	Cart. Tinta HP 667 Negro	UD	3	44103105
37	Cart. Tinta HP 667 Color	UD	3	44103105
38	Cart. Tinta Canon CL 210 negro	UD	3	44103105
39	Cart. Canon CL 211 color	UD	3	44103105
40	Cart. Canon PG 40 negro	UD	3	44103105
41	Cart. Canon PG 41 color	UD	3	44103105
42	Cart. HP 954 Cyan	UD	3	44103105
43	Cart. HP 954 Amarillo	UD	3	44103105
44	Cart. HP 954 Magenta	UD	3	44103105
45	Cart. HP 954 Negro	UD	3	44103105
46	Toner Epson 544 Negro	UD	12	44103105
47	Toner Epson 544 Amarillo	UD	12	44103105
48	Toner Epson 544 Azul	UD	12	44103105

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 Subsanable**)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Copia del Registro Mercantil vigente con el rubro 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 y enumeradas en el mismo orden de los ítems en el proceso.
- 13) Certificaciones de originalidad emitidas por las compañías autorizadas.
(No Subsanable)
- 14) Constancia de aceptación del Código de Ética del contratante.

Nota: El proveedor interesado en participar deberá presentar los artículos a ofertar con sus debidos sellos de garantía y con los códigos originales, de igual forma con fechas que no estén vencidos, si resultase ganador deberá entregar el pedido completo con las mismas características.

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: **miércoles 18 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 periodo, 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)**.
- ✓ Certificaciones de originalidad emitidas por las compañías autorizadas. **(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 jueves 19 de mayo de 2022, hasta las 09:00 AM., 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	16/05/2022 08:00	
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	17/5/2022 13:30	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	18/5/2022 11:15	
Presentación de Oferta Económica	19/05/2022 09:00	Superar restantes fechas
Apertura Oferta Económica	19/05/2022 09:10	
Acto de Adjudicación	23/05/2022 12:00	
Notificación de Adjudicación	23/05/2022 12:01	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	23/05/2022 12:10	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	23/05/2022 12:20	
Plazo de validez de las ofertas	30 * Dias	



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 con el rubro 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 del 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		
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		
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.		
Certificaciones de originalidad emitidas por las compañías autorizadas. (No Subsanable)		
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 resultado del concurso será informada a todos los participantes.

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.