No. EXPEDIENTE

DICOM-DAF-CM-2018-0037

Fecha de emisión: 02/01/2019

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION

ORDEN DE SERVICIOS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **DICOM-2019-00001**

Descripción: **CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DURANTE EL AÑO 2019.**

Modalidad de Compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **Francisco Ramón Infante Peña**

RNC: **00100069590**

Nombre Comercial: **Francisco Ramón Infante Peña**

Domicilio Comercial: **Las Carreras, 201, 10204 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-685-7985**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Modalidad de pago:

Monto Total: **991,200.00**

Moneda: **DOP**

Detalle

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
1	94131603	CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACI	12.00	UD	70,000.00	840,000.00		151,200.00	0.00	991,200.00

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

Firma

Nombre y Apellido

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
		ON Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR ESTA DIRECCION DURANTE EL AÑO 2019.								

Subtotal RD$	**840,000.00**
Total Descuentos RD$	0.00
Total ITBIS RD$	151,200.00
Total Otros Impuestos RD$	0.00
Total RD$	**991,200.00**

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma **Firma**

Nombre y Apellido **Nombre y Apellido**

INFORME FINAL

CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DURANTE EL AÑO 2019

En fecha **02/01/2019**, se generó en el Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de la República Dominicana, la adjudicación del procedimiento **DICOM-DAF-CM-2018-0037**, denominado **CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DURANTE EL AÑO 2019**, ejecutado de conformidad con la Ley No. 340-06, sus modificaciones y Reglamento de aplicación, según las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria publicada por esta Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

Para comprobar que dichas ofertas se ajustaban sustancialmente a lo establecido en el aviso de convocatoria y documentos complementarios correspondientes, se procedió a verificar su contenido, previo a la adjudicación. Los resultados del análisis realizado y los lugares ocupados en la adjudicación bajo los criterios evaluados, se presentan a continuación:

Lugar Ocupado	Nombre del Proveedor	Referencia de la Oferta	Comentarios	Puntuación
2	CRISTINA RAFAELA ROSARIO ROSARIO	COTIZACION CRISTINA ROSARIO_EXT		75.000000
1	Francisco Ramón Infante Peña	COTIZACION FRANCISCO RAMON INFANTE PEÑA_EXT		90.000000

Tras la evaluación se estableció que las ofertas presentadas por los proveedores listados más abajo, cumplen con lo requerido:

a) Francisco Ramón Infante Peña
b) CRISTINA RAFAELA ROSARIO ROSARIO

Se determinó que las ofertas presentadas por los siguientes proveedores, no cumplen con lo requerido:

a) -

Infante

Lic. Francisco Ramón Infante Peña

Notario Público - Distrito Nacional
República Dominicana

COTIZACION

Cédula: 001-0006959-0
Dirección: Calle Las Carreras No. 159, Apto. 201, Sto. Dgo. R.D.
Teléfono: 809-330-3747
E-mail: frip1954@hotmail.com
friplegal@gmail.com
Fecha: 27/12/2018

A LA : "DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION (DICOM)"
RNC No. 430124542

Cantidad	Descripción	Valor
12 meses	**1.-SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DURANTE EL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019).**	**RD$ 70,000.00**
	SUBTOTAL:	**RD$840,000.00**
	18% ITBIS:	**RD$151,200.00**
	TOTAL GENERAL:	**RD$991,200.00**

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, hoy día veintisiete (27) del mes de Diciembre del año dos mil dieciocho (2018).

LIC. FRANCISCO R.INFANTE PEÑA
Notario Público

Lic. Francisco R. Infante Peña
NOTARIO PÚBLICO
Matrícula No. 734
Santo Domingo, D.N.

Curriculum Vitae

Francisco Ramón Infante Peña

Calle Las Carreras No. 159, Apto. 201, sector Gazcue, Sto. Dgo.
D.N. República Dominicana.
Cel.: 809-330-3747 / Res. 809-685-7985
Correo Electrónico: friplegal@gmail.com

Objetivos:

Brindar mis conocimientos en beneficio de esta tan prestigiosa organización y contribuir con el fortalecimiento de la misma, poniendo en práctica mis buenas relaciones humanas y mi vasta experiencia en el campo jurídico y notarial.

PERFIL PERSONAL

Lugar de Nacimiento	:	Santiago, R.D.
Fecha de Nacimiento	:	03 de Octubre del 1954.
Estado Civil	:	Casado.
Nacionalidad	:	dominicana.
Cedula de Identidad	:	001-0006959-0.
Profesión	:	Abogado-Notario Público.

ESTUDIOS REALIZADOS:

Liceo Secundario Ulises Fco. Espaillat	:	1970-1972-Bachiller en Ciencias Físicas y Naturales.
Universidad Católica Madre y Maestra	:	1973-1978-Licenciado en Derecho.
Instituto Tecnológico de Santo Domingo	:	1978-Programa de Adiestramiento área de Tributación.
Dirección General Impuesto Sobre la Renta	:	1978-1979-Liquidación de Impuestos.
Secretaria de Estado Finanzas y C. I. E. T.	:	1979-Derecho Tributario.
Instituto Agrario Dominicano E. I. I. C. A.	:	1979-Seminario Tribunales Agrarios.
Escuela de Técnicas Aduaneras	:	1980-Técnico Aduanero.
Instituto de Capacitación Tributaria	:	1981-Redacción de Informes Técnicos.

Diferentes Cursos Talleres, Seminarios y Conferencias en fechas Posteriores hasta el 2017, sobre tratados comerciales y otros temas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Oficialía del Estado Civil Villa González	:	1976-1993-Primer Suplente en Funciones.
Dirección General de Impuestos Sobre la Renta	:	1979-19781-Abogado Ayudante.
Corporación de Fomento Industrial	:	1982-1986-Abogado Asistente y Sub-Consultor Jurídico.
Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos	:	1986-1987-Abogado-Sección de Usuarios.
Ejercicio Profesional	:	1987-1993.
Junta Central Electoral	:	1993-1997-Oficial de Estado Civil de Valla González, Santiago.
Ejercicio Profesional	:	1997-2000.
Procuraduría Gral. De la Republica	:	2000-2004- Fiscal Adjunto, D.N.
Dirección Gral. De Información y Prensa -Presidencia de la Rep.	:	2004-2012-Notario Público.
Dirección Gral. De Comunicación (DICOM)	:	2012-2018 Asesor Legal-
Oficina de Abogados "Biaggi Messina" (BIAGGI)	:	2004-2018 (Actual) Notario

REFERENCIAS PERSONALES

Lic. Gustavo Biaggi	:	Tel. (809) 769-1414
Bolívar Díaz Gómez	:	Tel. (809) 902-1317
Dra. Kety Abikaram	:	Tel. (809) 985-0219

RECONOCIMIENTO COMO "MUNICIPE DISTINGUIDO" DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA GONZALEZ, PROVINCIA SANTIAGO.

NOTA:

Hago constar que en marzo del año mil novecientos ochenta y tres (1983), fui llamado para optar por la posición de **"INVESTIGADOR DE DOCUMENTOS LEGALES"**, entrevistado en el **CONSULADO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA,** por el **Vice-Cónsul GUILLESPIE;** no acepté el cargo por el bajo salario ofertado- US$600.00 y por ser seleccionado como **ABOGADO ASISTENTE, FOMENTO INDUSTRIAL (CFI) hoy "PROINDUSTRIA".**

COLEGIO DE ABOGADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
Fundado el 3 de febrero de 1983
Miembro Activo de la Federación Interamericana de Abogados (FIA)
y de la Unión Iberoamericana de Colegios y Agrupaciones de Abogados (UIBA)

(CARD 2018)

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente se hace constar que en nuestros registros el ciudadano **LIC. FRANCISCO RAMON INFANTE PEÑA,** Dominicano, mayor de edad, portador de la cedula de identidad y electoral **No. 001-0006959-0,** es titular del Carnet de abogado **No. 3227-1425-79**, que lo acredita como abogado habilitado para el ejercicio de la profesión del derecho.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, para los fines de lugar. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Capital de la República Dominicana a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho. (2018).

Licda. María Cristina Hernández Sánchez
Secretaria de Actas y Correspondencia

Calle Isabel La Católica No. 60
Esq. Conde, Zona Colonial, Sto. Dgo., D.N., R.D.
Tel: 809-685-5259

Calle San Juan Bautista No.138,
Esq. Cayetano Germosén. Urb. Atala. Sto. Dgo., D.N., R.D.
Tel: 809-685-4029

www.colegiodeabogados.org.do • servicios@colegiodeabogados.org.do

COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS

LEY 140 - 15
Fundado el 3 de Junio de 1967
Miembro de la Unión Internacional del Notaríado Latino

CERTIFICACIÓN

YO, LICDA. LAURA ELENA SÁNCHEZ JIMÉNEZ, SECRETARIA GENERAL DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS, **CERTIFICO:** QUE EN LOS ARCHIVOS A NUESTRO CARGO, EXISTE UN EXPEDIENTE DE NOTARIO PÚBLICO DE LOS DEL NÚMERO PARA EL DISTRITO NACIONAL, A NOMBRE DEL **DR. FRANCISCO RAMÓN INFANTE PEÑA**, PORTADOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL NÚM.001-0006959-0, NOMBRADO POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA, MEDIANTE DECRETO-EXEQUATUR NÚM.106-96, DE FECHA VEINTIUNO (21) DE JULIO DEL AÑO 1981, QUIEN ES MIEMBRO ACTIVO DE NUESTRA INSTITUCIÓN, CON LA COLEGIATURA NÚM.**734.**

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD DE LA **PARTE INTERESADA**. EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, DISTRITO NACIONAL, CAPITAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA, A LOS VEINTISIETE (27) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018).

LICDA. LAURA ELENA SÁNCHEZ JIMÉNEZ,
SECRETARIA GENERAL

COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS
Ley 140-15
Santo Domingo, R.D.

Calle Danae Nº 12, Gazcue, Santo Domingo, República Dominicana • Tels. 809 688-1025 / 809 688-1203 / 809 688-2883
Fax 809 689-0849 • RNC 430009652 • Apartado de Correos Nº 3808 • E-mail colegiodominicanodenotarios@hotmail.com

Cristina Rosario

Rafaela Hernandez No.7, Residencial Rama, Apto. No.06, Ensanche Naco
Teléfono (809)687-2123/(809)769-2026; RNC-001-0061660-6

COTIZACION

Cliente : DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM)
Dirección : CALLE DR.BAEZ, GAZCUE
Teléfono : 809-732-6670
Fecha : 26 de Diciembre 2018

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Valor
12	Prestación de servicios legales de representación y notarización de documentos generados por la Institución (DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN), durante el año 2019. Representación de la institución ante los organismos que esta requiera su representación.	RD$84,745.77	RD$1,016,949.24
		Sub-Total	RD$1,016,949.24
		Itbsi	RD$183,050.86
		Total RD$	RD$1,200,000.00

Cristina Rosario

Lic. Cristina Rosario
Abogado Notario Público
Mat. 4316
Santo Domingo, D.N.

COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS

LEY 140 - 15
Fundado el 3 de Junio de 1967
Miembro de la Unión Internacional del Notaríado Latino

CERTIFICACIÓN

YO, LICDA. LAURA ELENA SÁNCHEZ JIMÉNEZ, SECRETARIA GENERAL DEL COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS, **CERTIFICO:** QUE EN LOS ARCHIVOS A NUESTRO CARGO, EXISTE UN EXPEDIENTE DE NOTARIO PÚBLICO DE LOS DEL NÚMERO PARA EL DISTRITO NACIONAL, A NOMBRE DEL **DRA. CRISTINA RAFAELA ROSARIO ROSARIO**, PORTADORA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL NÚM.001-0061660-6, NOMBRADA POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA, MEDIANTE DECRETO-EXEQUATUR NÚM.106-96, DE FECHA DIECINUEVE (19) DE AGOSTO DEL AÑO 1996, QUIEN ES MIEMBRO ACTIVO DE NUESTRA INSTITUCIÓN, CON LA COLEGIATURA NÚM.**4316.**

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD DE LA **PARTE INTERESADA**. EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, DISTRITO NACIONAL, CAPITAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA, A LOS VEINTISIETE (27) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018).

LICDA. LAURA ELENA SÁNCHEZ JIMÉNEZ,
SECRETARIA GENERAL

COLEGIO DOMINICANO DE NOTARIOS
Ley 140-15
Santo Domingo, R.D.

Calle Danae Nº 12, Gazcue, Santo Domingo, República Dominicana • Tels. 809 688-1025 / 809 688-1203 / 809 688-2883
Fax 809 689-0849 • RNC 430009652 • Apartado de Correos Nº 3808 • E-mail colegiodominicanodenotarios@hotmail.com

República Dominicana
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
RNC: 4-01-50625-4
"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"
CERTIFICACIÓN

No. de Certificación: **C0218954159617**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **FRANCISCO RAMON INFANTE PEÑA**, RNC No. **00100069590**, con su domicilio y asiento fiscal en **DISTRITO NACIONAL** , Administración Local **ADM LOCAL SAN CARLOS**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

Nombre del Impuesto

- ANTICIPO RENTA 3 CUOTAS
- IMPUESTO PROP. INMOBILIARIA
- IMPUESTO A LA RENTA PER. FIS.
- ITBIS

Dada en DISTRITO NACIONAL, a los **veintisiete (27) días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho (2018)**.

NOTAS:

- La presente certificación tiene una vigencia de treinta (**30**) días a partir de la fecha y se emite a solicitud del o de la contribuyente o su representante.
- Esta certificación no constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones presentadas por el o la contribuyente, ni excluye cualquier proceso de verificación posterior.
- Este documento no requiere firma ni sello.

Código de firma: L1LH-KCHZ-YFH1-5459-3446-9988
sha1: L+F+lyZv3OVWXxwI5wJpTzmTka4=
DGII - OFICINA VIRTUAL
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
L1LH-KCHZ-YFH1-5459-3446-9988

Verifique la legitimidad de la presente certificación en **http://www.dgii.gov.do/verifica** o llamando a los teléfonos 809-689-3444 y 1-809-200-6060 (desde el interior sin cargos).

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM)

INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO DE COMPRAS MENORES

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: DICOM-DAF-CM-2018-0037

Objeto del Procedimiento:

La Dirección General de Comunicación (DICOM) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06, sobre compras y contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la:

"CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DURANTE EL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019)".

Los interesados en participar deberán descargar la: Ficha Técnica de la página web: www.presidencia.gob.do ó del portal de la Compras y Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

Las propuestas serán recibidas en sobre sellado ó a través del PORTAL TRANSACCIONAL, hasta el 28 de Diciiembre del 2018, hasta las 10:00 AM, en nuestras oficinas en la Calle Dr.Báez No.23, Gascue, D.N.

Publicado a los Veinte (20) días del mes de noviembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

Lilliam Méndez
Directora Administra y Financiera

Dirección General de Comunicación
DICOM

AÑO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

DICOM-DAF-CM-2018-0037

FICHA TECNICA

"CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DURANTE EL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019)"

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

Santo Domingo, República Dominicana
Diciembre 2018

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

1.- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la **: "CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENOTS GENERADOS POR LA INSTITUCION DURANTE EL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019)**, llevada a cabo por la Dirección General de Comunicación (DICOM), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es el de Compra Menor **DICOM-DAF-CM-2018-0037**, que consiste en una convocatoria a personas jurídicas o físicas que realicen los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

1.3 ELEGIBILIDAD:

Solo 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.

1.4 DESCRIPCION DEL SERVICIO A SER ADQUIRIDO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria los servicios que se detallan a continuación:

Item	***Descripción***	***Unidad de Medida***	***Cantidad***
1	CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENOTS GENERADOS POR LA INSTITUCION DURANTE EL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019)	Mes	12
	Criterios de Evaluación: Tiempo de Ejercicio Laboral. Referencias Profesionales. Disponibilidad de Horario. Experiencia en el Sector Gubernamental.		
	Perfil del Consultor Jurídico **Competencias generales** • Abogado notario registrado en el Colegio Dominicano de Abogados. • Experiencia laboral mínima de 5 años.		

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

- Representación legal en las diferentes dependencias gubernamentales o entidades del sector privado en las que se requiera la representación de la institución.
- Desempeñar el ejercicio profesional de la asesoría jurídico-laboral en el ámbito de las relaciones laborales, con independencia y especialización técnica en este ámbito.
- Capacidad para llevar a buen fin una negociación colectiva entre las partes implicadas, impulsando la consecución de acuerdos.
- Capacidad para actuar como árbitro, mediador o conciliador en la resolución de conflictos laborales.
- Capacidad de análisis y discusión sobre supuestos prácticos complejos, basados en la experiencia real.

Competencias específicas

- Capacidad profesional para comunicar con precisión y claridad, ideas, conceptos argumentos y opiniones en público.
- Gestionar y medir los tiempos necesarios para argumentar, fundamentar y presentar escritos, propuestas demandas y recursos de acuerdo a los plazos administrativos y procesales establecidos, teniendo en cuenta especialmente la caducidad y prescripción, así como los plazos legales establecidos en el ámbito jurídico-laboral.

Competencias transversales

- Resolución de problemas surgidos en el ejercicio profesional.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Compromiso ético.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Capacidad de organización, planificación y control.

Elaborado por el Departamento de Recursos Humanos

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

2.1 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE:

- Oferta Económica (cotización).
- Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- 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 Aplica).
- Certificación de vigencia de la matricula profesional.
- Ley o Decreto de Incorporación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

2.2 LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- La no presentación de la oferta económica.

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 el plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

4.- ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO

El proponente o ocurrente que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: compras@dicom.gob.do; factoria@dicom.gob.do.

5.- FORMA DE IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

En un sobre cerrado y sellado debe contener la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE /PROPONENTE
SELLO OFICIAL DE LA EMPRESA
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL PROCESO: EJ: DICOM-DAF-CM-2018-0037

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

6.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el viernes Veintiocho (28) de diciembre del 2018, a las 10:00 AM., exclusivamente en la Calle Dr.Baéz No.23, Gazcue, Distrito Nacional en la Dirección General de Comunicación (DICOM), en el Departamento de Compras y Contrataciones ó a través del PORTAL TRANSACCIONAL. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán válidas para el proceso. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

7.- ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La Unidad Solicitante y La Unidad de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Comunicación (DICOM), evaluaran todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, características y que económicamente resulten convenientes para la Institución.

Las propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad de "CUMPLE-NO CUMPLE".

8.- CRITERIOS Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Los principales factores a evaluar por la Unidad de Compras y Contrataciones, serán los siguientes:

- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
- Oferta Económica, la cual será evaluada por ítems, calidad y precio; y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que serán usados.
- Variables planteadas en el Numeral 1.4 (Paginas 2 y 3).

9.- DESCALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Compras Menores.

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuestas que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones, podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios; sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones, podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

En la Declaración de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

10.- CONDICIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS

11.1 Vigencia del Contrato u Orden de Compras:

La vigencia del contrato u orden de compras será por doce (12), meses a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento.

11.2 Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras

Se considerará incumplimiento:

- La mora del proveedor en la prestación del servicio.
- Incumplimiento del servicio.
- La ausencia sin previo aviso a la institución.

11.3 Efectos del Incumplimiento:

El incumplimiento del Contrato u Orden de Compras por parte del Proveedor determinará su finalización y procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad del servicio brindado o causare un daño o perjuicio a la Institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de Organo Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

12.- INICIO DEL SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente Contrato u Orden de Compras de suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor.

13.- REQUESITOS DE ENTREGA

Los bienes o servicios adjudicados deberán ser entregados a requerimiento y aprobación del departamento solicitante y cumplir con los requisitos establecidos en la ficha técnica.

13.1 RECEPCION PROVISIONAL:

El Departamento de Recursos Humanos recibirá los bienes o servicios de manera provisional hasta tanto se verifique que los mismos corresponden con las características técnicas servicio contratado.

13.2 Recepción Definitiva:

Si los servicios son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el contrato u orden de compras, se procederá a la recepción definitiva.

No se entenderán brindados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

14.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor está obligado a prestar los servicios en los tiempos estimados y convenidos con la Institución.

Si se estimase que los servicios no son aptos para la finalidad para la cual se contrataron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación del pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir la prestación de los servicios que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

15.- FACTURACION

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al Proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la presentación del citado documento y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

16.- FORMA DE PAGO

La Dirección General de Comunicación (DICOM), realizará los pagos de la siguiente manera:

1. Pagos mensuales a presentación de factura al final de cada mes.

17.- OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.

DICOM-0392

Dirección General de Comunicación
(DICOM)
Certificación Disponibilidad de Fondos

Unidad de Compras

REQUIRIENTE : **Amarilys Mejia, Encargada de Recursos Humanos**

FECHA : **21/11/2018**

Yo, **LILLIAM MENDEZ BATISTA**, en mi calidad de Directora Administrativa y Financiera de la **DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM).**

CERTIFICO:

Que esta Dirección Administrativa-Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año **Dos Mil Dieciocho (2018)**, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período **(DICIEMBRE)** para la adquisición que se especifica a continuación:

"CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION".

Presupuesto Estimado: RD$885,000.00 (OCHOCIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS).

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **"Compra Menor".**

Y para que conste, firmo la presente certificación,

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

Lilliam Mendez Batista
Directora Administrativa-Financiera

SNCC.D.029

No. Expediente

DICOM-DAF-CM-2018-0037

No. Documento

0012

Dirección General de Comunicación

DICOM

SOLICITUD DE BIENES & SERVICIOS

Unidad de Compras

Fecha: 19/12/2018

No. de Solicitud:	DICOM-DAF-CM-2018-0037
Objeto de la Compra:	CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DURANTE EL AÑO 2019.
Rubro:	SERVICIOS LEGALES

Detalle

Item O.C.	Descripción	Unidad	Tiempo
001	CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DURANTE EL AÑO 2019.	UD	12 meses

Unidad de Compras

Dirección General de Comunicación
(DICOM)

AÑO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES

Santo Domingo, D.N.-
21 de noviembre 2018.-

A : Roberto Rodríguez Marchena
Director General
Su Despacho

Vía : Lilliam Méndez
Directora Administrativa y Financiera

Asunto : Autorización para contratación de personal

Por la presente solicito su autorización para la contratación de servicios legales de representación y notarización de documentos generados por la institución, a partir del día primero (01) del mes de enero hasta el día treinta y uno (31) del mes de diciembre del año 2019.

Sin otro particular,

Atentamente,

RECURSOS HUMANOS
Dirección General de Comunicación (DICOM)

Amarilys Mejía
Enc. de la División de Recursos Humanos

10/12/2018
12:42 P.M.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION

DOCUMENTO DE USO INTERNO