

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM)

INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO DE COMPRAS MENORES

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: DICOM-DAF-CM-2018-0033

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:

"ADQUISICION DE MATERIALES DE MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA, ELECTRICIDAD, PLOMERIA Y REFRIGERACION CORRESPONDIENTE AL TRIMISTRE NOVIEMBRE-ENERO".

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 19 de Noviembre del 2018, hasta las 09:00 AM, en nuestras oficinas en la Calle Dr.Báez No.23, Gascue, D.N.

Publicado a los catorce (14) días del mes de noviembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).


Lilliam Méndez
Directora Administrativa y Financiera





Dirección General de Comunicación
DICOM

AÑO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

DICOM-DAF-CM-2018-0033

FICHA TECNICA

"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO, DE ESTRUCTURA, ELECTRICIDAD, PLOMERIA Y REFRIGERACION CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE NOVIEMBRE-ENERO".





Dirección General de Comunicación
DICOM



1.- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la: **"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA, ELECTRICIDAD, PLOMERIA Y REFRIGERACION CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE NOVIEMBRE-ENERO"**, 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-2018-0017**, 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 DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS:

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

Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad
1	CUBETA DE PINTURA ACRILICO COLOR BLANCO 50	10.00	UD
2	CUBETA DE PINTURA ACRILICO COLOR PORCELANATO	1.00	UD
3	CUBETA DE PINTURA ACRILICO COLOR BLANCO HUESO	1.00	UD
7	GALON DE PINTURA OXIDO ROJO	1.00	UD
5	GALON DE CEMENTO DE CONTACTO	1.00	UD
6	MOTA ANTI-GOTAS	10.00	UD
7	PORTA ROLO	20.00	UD
8	MOTA GRUESA	8.00	UD
9	BROCHA DE 1 PULGADA	7.00	UD
10	BROCHA DE 2 PULGADAS	7.00	UD
11	BROCHA DE 3 PULGADAS	5.00	UD
12	BROCHA DE 4 PULGADAS	6.00	UD
13	ESPATULA DE METAL	3.00	UD
14	PERITA DE INODORO	3.00	UD
15	TAPA PARA INODORO COLOR BLANCO	2.00	UD
16	LLAVE ANGULAR	5.00	UD
17	TAPE NEGRO ELECTRICO	6.00	UD



Dirección General de Comunicación
DICOM



18	BOMBILLO DE BAJO CONSUMO LED 7 WATTS	20.00	UD
19	LAMPARA REDONDA LED	6.00	UD
20	LAMPARA LED 2X2 BLANCA	6.00	UD
21	LAMPARA LED TIPO COBRA	1.00	UD
22	CAJA ELECTRICA 2X4 BLANCA	3.00	UD
23	BREAKER GRUESO DE 50 AMPERES	3.00	UD
24	BREAKER GRUESO DE 20 AMPERES	12.00	UD
25	BREAKER GRUESO DE 30 AMPERES	7.00	UD
26	BREAKER FINO DE 30 AMPERES	5.00	UD
27	ABRAZADERA MT DE 3"	3.00	UD
28	TERMINAL MT DE 1/2	12.00	UD
29	TERMINAL TIPO SILLITA #250	5.00	UD
30	TERMINAL UEF 3/4	7.00	UD
31	PIE DE ALAMBRE #12 COLOR BLANCO	500.00	UD
32	PIE DE ALAMBRE #12 COLOR NEGRO	500.00	UD
33	PIE DE ALAMBRE #10 COLOR BLANCO	500.00	UD
34	PIE DE ALAMBRE DE GOMA #12 DE 3 HILOS	100.00	UD
35	PLIEGO DE LIJA #60	6.00	UD
36	ROLLO DE CINTA DE SEGURIDAD	2.00	UD
37	TANQUE DE REFRIGERANTE R22	2.00	UD
38	LATA DE REFRIGERANTE 134A	9.00	UD
39	GALON X12	1.00	UD
40	TUERCA DE COBRE DE 5/8	6.00	UD
41	CINTA GRIS	30.00	UD
44	TOALLA DE MICROFIBRAS PARA LAVAR VEHICULOS	12.00	UD
43	GALON DE BRILLADOR DE ACCESORIOS DE VEHICULOS	3.00	UD
44	GALON DE SHAMPOO PARA LAVADO DE VEHICULOS	8.00	UD
45	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	3.00	UD
46	CAJA DE SEGURIDAD PARA 200 LLAVES	1.00	UD
47	BOTIQUIN PEQUEÑO CON ESPEJO PARA BAÑO QUE NO TENGA MAS DE 60CM DE ANCHO	1.00	UD

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.



Dirección General de Comunicación
DICOM



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 N/A

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.

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-2018-0017

6.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el lunes 19 de noviembre del 2018, a las 09:00 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.



Dirección General de Comunicación
DICOM



7.- ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La Unidad Solicitante y La Unidad de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Comunicación (DICOM), evaluarán 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 como oferta global y que cumpla con los requerimientos solicitados.
- Tiempo estimado de entrega.
- Entrega de la documentación requerida.

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.

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.



Dirección General de Comunicación
DICOM



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 estará determinada por el tiempo de garantía que oferte el proveedor en su propuesta, a partir de la terminación de la instalación y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución de los trabajos, el cual formará para integral y vinculante del mismo.

11.2 Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras

Se considerará incumplimiento:

- La no entrega de la mercancía acordada.
- Mercancía con desperfectos o empaque en mal estado.

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 de los bienes o servicios entregados 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.- REQUISITOS 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:

Los productos serán retirados por el personal de Servicios Generales en los locales del proveedor adjudicado.

13.2 Recepción Definitiva:

Si los bienes o 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 y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los bienes o servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.



Dirección General de Comunicación
DICOM



14.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor está obligado a reponer Bienes o Servicios deteriorados durante su transporte ó en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes o Servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, 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 con el suministro de los bienes o 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. Crédito a 45 días

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-0367

**Dirección General de Comunicación
(DICOM)
Certificación Disponibilidad de Fondos**

Unidad de Compras

REQUIRIENTE : Dawilki García, Encargado Suministro

FECHA : 07/11/2018

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:

"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA, ELECTRICIDAD, PLOMERIA Y REFRIGERACION CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE NOVIEMBRE-ENERO".

Presupuesto Estimado: RD\$125,000.00 (CIENTO VEINTICINCO 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,



Lilliam Mendez Batista
Directora Administrativa-Financiera



Dirección General de Comunicación
DICOM

AÑO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES

Santo Domingo, D.N.
07 de Noviembre 2018

A : Roberto Rodríguez-Marchena
Director General de Comunicación
Portavoz del Gobierno.

Vía : Lilliam Méndez
Directora Administrativa y Financiera

Asunto: Compra trimestral

Solicitamos su autorización para la compra de Materiales para mantenimiento de estructura, electricidad, plomería y refrigeración, correspondiente al trimestre noviembre-enero (Debido al retraso en la asignación de los fondos de la institución, debimos mover un mes para la realización de la compra del último trimestre). Anexo listado.

Atentamente,

Dawilki García
Encargado de Suministro



Presidencia
República Dominicana
presidencia.gob.do

Avenida México esquina 30 de Marzo, Santo Domingo, República Dominicana
809-695-8243 RNC: 430124542

f PresidenciaRD i PresidenciaRD
t @PresidenciaRD l PresidenciaRD
y PresidenciaRDom b PresidenciaRD
o PresidenciaRD s PresidenciaRD