

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION  
ORDEN DE SERVICIOS  
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **DICOM-2020-00080**

Descripción: **CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020).**

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%**

Forma de pago: **Transferencia**

Plazo de pago con recepción conforme: **15 días**

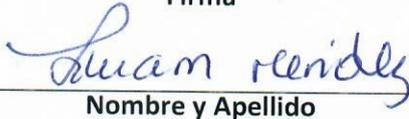
Monto Total: **708,000.00**

Moneda: **DOP**

Detalle

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
1	80111607	CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR ESTA DIRECCION DURANTE EL AÑO 2019.	8.00	MES	75,000.00	600,000.00		108,000.00	0.00	708,000.00

Subtotal RD\$	<b>600,000.00</b>
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	<b>108,000.00</b>
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
<b>Total RD\$</b>	<b>708,000.00</b>

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	31/1/2020 4:00:00 p.m.
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	28/2/2020 4:00:00 p.m.
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	31/3/2020 4:00:00 p.m.
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	30/4/2020 4:00:00 p.m.
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	31/5/2020 4:00:00 p.m.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Firma

Nombre y Apellido

Nombre y Apellido

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	30/6/2020
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	4:00:00 p.m.
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	31/7/2020
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	4:00:00 p.m.
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	31/8/2020
1		Dr. Báez # 23 Gazcue edificio (DICOM) DO	1.00	4:00:00 p.m.

**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 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020).**

En fecha **2/1/2020**, se generó en el Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de la República Dominicana, la adjudicación del procedimiento **DICOM-DAF-CM-2019-0020**, denominado **CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)**., 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
1	Francisco Ramón Infante Peña	COTIZACION FRANCISCO RAMON INFANTE PEÑA_EXT		95.000000
2	Melisa Rafelina Tavárez Carela	COTIZACION MELISA R. TAVAREZ_EXT		85.000000

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) Melisa Rafelina Tavárez Carela

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

- a) -



*Angel Cuevas Rijo*

Angel Cuevas Rijo



**Dirección General de Comunicación**  
DICOM

**AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD**

**Acta de Adjudicación Proceso Compras Menores**

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, siendo las 11:15 AM., del día Dos (02) del mes de Enero del año Dos Mil Veinte (2020), La Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Comunicación (DICOM), se reúne para el cumplimiento de la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación No.543-12, para la apertura de las ofertas técnicas y económicas recibidas para el proceso DICOM-DAF-CM-2019-0020; para el: **"CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)"**.

A la hora y fecha convenidas el Departamento Administrativo y Financiero, dio inicio formal a la reunión para conocer el Informe de Evaluación y Recomendación emitido por los Peritos Designados sobre las ofertas presentadas por las personas físicas: **Francisco Ramón Infante Peña, cédula 001-0006959-0 y Melisa Rafelina Tavarez Carela**, del proceso DICOM-DAF-CM-2019-0020.

VERIFICADAS: la documentación de los expedientes y el Informe de Evaluación. Oídas, las opiniones, el Departamento Administrativo y Financiero de la DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM), emite la siguiente resolución:

RESOLUCION No. 01: ADJUDICAR, como al efecto adjudica al oferente: **Francisco Ramón Infante Peña**, para la: **"CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)"**., (Ref. DICOM-DAF-CM-2019-0020) descrita en el cuadro señalado más debajo de la siguiente manera:

*Jm* *M.V.*

*d.c.*



**Dirección General de Comunicación**  
DICOM

**AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD**

No.	Descripción	Cantidad	Precio	Valor
1	CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR ESTA DIRECCION DURANTE EL AÑO 2020.	8	RD\$75,000.00	RD\$600,000.00
<b>Sub-Total</b>				<b>RD\$600,000.00</b>
<b>Itbis</b>				<b>RD\$108,000.00</b>
<b>Total</b>				<b>RD\$708,000.00</b>

No habiendo más puntos de interés se da por terminado el Acto de Adjudicación, siendo las 11:30 AM., del día Dos (02) del mes de Enero del año Dos Mil Veinte (2020).

**SRA. LILLIAM O. MENDEZ BATISTA**  
Enc. Departamento Administrativo y Financiero



**SRA. MERCEDES TOMASINA VERAS**  
Responsable Oficina de Libre Acceso a la Información (RAI)

**SR. ANGEL F. CUEVAS RIJO**  
Enc. División de Compras y Contrataciones



**Dirección General de Comunicación**  
DICOM

**AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD**

30 de diciembre del 2019

A: Lilliam Méndez  
Directora Administrativa y Financiera  
Su Despacho

Vía: Angel Cuevas  
Encargado de Compras  
Su Despacho

Estimados:

Dirección General de Comunicación

Después de haber evaluado las ofertas presentadas por los oferentes: Francisco Ramón Infante Peña y Melisa Rafelina Tavarez Carela, para la: **"CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)";** en estas ofertas observamos los siguientes aspectos:

Evaluadas las informaciones anteriores, hacemos las siguientes puntualizaciones:

1. El oferente Francisco Ramón Infante Peña, cumple con la documentación solicitada en la Ficha Técnica.
2. Tenemos conocimiento y referencias de la experiencia del oferente Francisco Ramón Infante Peña.
3. Ambos oferentes presentaron referencias de instituciones públicas.
4. El oferente Centro Cuesta Nacional fue seleccionado por la mayoría de los empleados de esta Dirección en la encuesta realizada.

Analizadas las variables anteriormente detalladas, consideramos que la oferta que se ajusta a lo más conveniente para la Institución, es la oferta presentada por el oferente Francisco Ramón Infante Peña.

Atentamente,

  
Amariys Mejía

Encargado de Recursos Humanos



Presidencia  
**República Dominicana**  
presidencia.gob.do

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

 PresidenciaRD  PresidenciaRD  
 @PresidenciaRD  PresidenciaRD  
 PresidenciaRDom  PresidenciaRD  
 PresidenciaRD  PresidenciaRD



**Dirección General de Comunicación**  
DICOM

**AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD**

**Acta Simple de Apertura de Ofertas Proceso Compras Menores**

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, siendo las 03:01 PM., del día Treinta (30) del mes de Diciembre del año Dos Mil Diecinueve (2019), La Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Comunicación (DICOM), se reúne para el cumplimiento de la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación No.543-12, para la apertura de las ofertas técnicas y económicas recibidas para el proceso DICOM-DAF-CM-2019-0020; para la: **"CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)"**.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa del Reglamento de aplicación No.543-12, en los Artículos No.49, 50, 51 y 52; se reunieron los Miembros de Dirección Administrativa y Financiera, según lo establecido en la convocatoria que les fuera realizada.

La Dirección Administrativa y Financiera procede al ACTO SIMPLE DE APERTURA de los Sobres A, de las Ofertas Presentadas por los siguientes oferentes:

- 1. Francisco Ramón Infante Peña, cédula 001-0006959-0**
- 2. Melisa Rafelina Tavarez Carela, cédula 023-0145535-4**

Luego de verificar y validar la documentación contenida en Sobre A, se procede a dar lectura a las ofertas económicas del Sobre B, detallándose las siguientes informaciones:

- *Curriculum Vitae*
- *Certificación de Colegiatura*
- *Certificación de Proveedor del Estado*
- *Certificación de decreto*
- *Certificación DGII*
- *Certificación*

*Am*

*M.V.*

*d.b.*



**Dirección General de Comunicación**  
DICOM

**AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD**

La Dirección Administrativa y Financiera determina:

**PRIMERO:** Validar las informaciones recibidas en las propuestas presentadas por los diferentes oferentes participantes en el proceso.

**SEGUNDO:** Ordena a la Unidad de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Comunicación (DICOM), que proceda a la notificación de los resultados del procedimiento de referencia a las empresas participantes, conforme el procedimiento y plazos establecidos.

No habiendo más puntos de interés se da por terminado el Acto de Apertura, siendo las 03:18 PM., del día Treinta (30) del mes de Diciembre del año Dos Mil Diecinueve (2019),



**SRA. LILLIAM O. MENDEZ BATISTA**  
Enc. Departamento Administrativo y Financiero

**SRA. MERCEDES TOMASINA VERAS**  
Responsable Oficina de Libre Acceso a la Información  
(RAI)

**SR. ANGEL F. CUEVAS RIJO**  
Enc. División de Compras y Contrataciones



**DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN  
(DICOM)**

INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO DE COMPRAS MENORES

**REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: DICOM-DAF-CM-2019-0020**

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 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)".**

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

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el Jueves Veintiséis (26) de Diciembre 2019, hasta las 03:00 PM, en nuestras oficinas en la Calle Dr.Báez No.23, Gascue, D.N.

Publicado el día Diecinueve (20) días del mes de diciembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

Lilliam Méndez  
Directora Administra y Financiera





Dirección General de Comunicación  
DICOM

*AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD*

**DIVISIÓN DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES**  
*Dirección General de Comunicación (DICOM)*

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR  
***DICOM-DAF-CM-2019-0020***

FICHA TECNICA

***"CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE  
REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS  
GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL  
31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)".***



**Dirección General de Comunicación**  
DICOM

**DIVISIÓN DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES**  
*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 DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)"**, 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-2019-0020**, 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:

<b>Item</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>
1	CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)	Mes	08
	Criterios de Evaluación:  Tiempo de Ejercicio Laboral.  Referencias Profesionales.  Disponibilidad de Horario.  Experiencia en el Sector Gubernamental.		
	<p align="center"><b>Perfil del Consultor Jurídico</b></p> <p><b>Competencias generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado notario registrado en el Colegio Dominicano de Abogados.</li> <li>• Experiencia laboral mínima de 5 años.</li> </ul>		



- 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**



## **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 matrícula 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](mailto:compras@dicom.gob.do); [factoria@dicom.gob.do](mailto: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-2019-0020



#### **6.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el Jueves Veintiséis (26) de diciembre del 2019, a las 03:00 PM., 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), 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 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.



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 ocho (08), 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.- VIGENCIA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:**

La prestación del servicio iniciara el Primero (01) de Enero hasta el 31 de Agosto del año Dos Mil Veinte (2020).

## **13.- REQUISITOS DE ENTREGA**

Los documentos o reportes generados deberán ser entregados al Departamento de Recursos Humanos, para su validación y archivo de los mismos.

### **13.1 RECEPCION PROVISIONAL:**

El Departamento de Recursos confirmará la recepción del servicio 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 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.

Angel F. Cuevas Rijo

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones





No. EXPEDIENTE
<b>DICOM-DAF-CM-2019-0020</b>
No. DOCUMENTO
<b>DICOM-0305</b>

**Dirección General de Comunicación  
(DICOM)**

19 de diciembre de 2019

**CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS**

UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES

**REQUERIMIENTO : CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020).**

**REFERENCIA : DICOM-DAF-CM-2019-0020**

Yo, **LILLIAM O. MENDEZ BATISTA**, en mi calidad de Encargada Administrativa-Financiera de La **Dirección 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 VEINTE (2020)**, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período (**ENERO-AGOSTO**) para la contratación que se especifica a continuación:

Item	Código UNSPSC	Cuenta	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Valor
1	80111607	2.2.8.7.02	CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR ESTA DIRECCION DURANTE EL AÑO 2019.	8.00	MES	72,033.90	72,033.90
						<b>Sub-Total</b>	<b>\$576,271.20</b>
						<b>Itbis</b>	<b>\$103,728.80</b>
						<b>Total RD\$</b>	<b>\$680,000.00</b>

**PRESUPUESTO: (RD\$680,000.00 (SEISCIENTOS OCHENTA 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 O. MENDEZ BATISTA**  
Encargada Administrativa-Financiera





No. EXPEDIENTE
<b>DICOM-DAF-CM-2019-0020</b>
No. DOCUMENTO
Click here to enter text.

**Dirección General de Comunicación  
(DICOM)**

19 de diciembre de 2019

**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACION**  
UNIDAD COMPRAS Y CONTRATACIONES

Página 1 de 1

Objeto de la compra: **CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR LA INSTITUCION DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020).**

Rubro: **SERVICIOS LEGALES**

Planificada: sí

**Detalle**

Item	Código UNSPSC	Cuenta	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio	Valor
1	80111607	2.2.8.7.02	CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES DE REPRESENTACION Y NOTARIZACION DE DOCUMENTOS GENERADOS POR ESTA DIRECCION DURANTE EL AÑO 2019.	8.00	MES	72,033.90	72,033.90
						<b>Sub-Total</b>	<b>\$576,271.20</b>
						<b>Itbis</b>	<b>\$103,728.80</b>
						<b>Total RD\$</b>	<b>\$680,000.00</b>

**Plan de Entrega Estimado**

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	TODOS LOS ARTICULOS SERAN RECIBIDOS EN LAS OFICINAS DE ESTA DIRECCION, UBICADAS EN LA CALLE DR.BAEZ No.23, GAZCUE	8.00	01 de enero de 2020

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

**DIVISIÓN DE COMPRAS  
Y CONTRATACIONES**  
Dirección General de Comunicación (DICOM)

*Angel F. Cuevas Rijo*

**Angel F. Cuevas Rijo**  
Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino

# Dirección General de Comunicación (DICOM)

*"Año de la Innovación y la Competitividad"*

Santo Domingo, D.N.-  
05 de diciembre 2019.-

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 agosto del año dos mil veinte (2020).

Sin otro particular,

Atentamente,



*Amarilys Mejía*  
Amarilys Mejía

Enc. de la División de Recursos Humanos

